

Druk Nr 188/2006

Projekt

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ w ŁODZI
z dnia**

w sprawie aktu założycielskiego Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5 i nadania statutu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, w związku z art. 92 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759) oraz art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. g, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104), Rada Miejska w Łodzi

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2006 r. Szkołę Policealną dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5, kształcącą w formie zaocznej, zwaną dalej Szkołą.

2. Szkoła jest placówką o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego lub technikum.

§ 2. Statut Szkoły stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Działalność Szkoły będzie realizowana w ramach budżetu miasta Łodzi z działu 801 - oświata i wychowanie, rozdział 80140 - centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Łodzi

Iwona BARTOSIK

Projektodawcą jest
Prezydent Miasta Łodzi

Załącznik
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ dla DOROSŁYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA DOSKONAŁENIA W ŁODZI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkoła Policealna w Centrum Kształcenia Ustawicznego zwana dalej Szkołą, ma siedzibę w Łodzi, przy ul. Ludomira Różyckiego 5.
- § 2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla dorosłych o okresie nauczania od 1 do 2,5 roku na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego lub technikum.
- § 3. Szkoła kształci w formie zaocznej.
- § 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

- § 5. 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) zapewnienie dobrego przygotowania zawodowego umożliwiającego słuchaczom dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
 - 7) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania

- własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
- 8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 9) zapewnienie praktycznej nauki zawodu i realizacji zajęć praktycznych zgodnie z podstawą programową.
- § 6. Szkoła kształci w zawodzie technik .administracji, technik ekonomista i technik rachunkowości.
- § 7. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego słuchacza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) koła zainteresowań;
 - 4) zajęcia kompensacyjne;
 - 5) umożliwienie słuchaczom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne szkoły;
 - 6) spotkania ze słuchaczami i ich opiekunami;
 - 7) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;
 - 8) inne działania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8. 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.

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

2. Dyrektor zarządza Szkołą i reprezentuje ją 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 radę Szkoły, jeżeli taka działa w Szkole;
 - 3) współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań.

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 11. 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.
5. Do samorządu słuchaczy należą wszyscy słuchacze Szkoły, a do samorządów klasowych słuchacze poszczególnych klas.
6. Najwyższą władzą samorządu słuchaczy jest zebranie zarządu samorządu słuchaczy.
7. Zarząd samorządu słuchaczy powołuje w zależności od potrzeb komisje, które są władzą wykonawczą zarządu.
8. W skład zarządu samorządu słuchaczy wchodzi: przewodniczący samorządu słuchaczy, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji oraz przewodniczący samorządów klasowych wszystkich klas.

§ 12. 1. Rada Szkoły liczy 4 osoby, 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 jest tajne na listy zgłoszonych kandydatów. Za wybrane uznaje się osoby, które uzyskają kolejno największą liczbę 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.

§ 13. Tryb funkcjonowania rady Szkoły określa regulamin tego organu.

§ 14. W zakresie współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

- 1) organy Szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel rady pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach samorządu słuchaczy;
- 3) przedstawiciele samorządu słuchaczy mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów;
- 4) ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
- 5) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Szkoły zostaje wstrzymane przez dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;
- 6) organ Szkoły może odwołać się od decyzji dyrektora wstrzymującej wykonanie jego prowadzącego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 15. 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.

§ 16. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych

- w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących ocenę;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru);
 - 5) klasyfikowanie słuchaczy na koniec semestru.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli słuchacz jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych (lekcjach) i brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
3. Egzamin weryfikujący jest przeprowadzany na prośbę słuchacza, jeżeli jego zdaniem ocena ustalona przez nauczyciela jest zaniżona.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się 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, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.

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 ucznia 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.

6. Ocenie w danym roku szkolnym podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie nauczania, rozkładzie zajęć nauczyciela zatwierdzonym przez dyrektora, wynikającym z realizowanego programu nauczania.
7. Wykaz umiejętności i wiadomości z uwzględnieniem poziomów wymagań programowych oraz informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy z poszczególnych przedmiotów podawane są do wiadomości słuchaczy na początku każdego roku szkolnego (semestru), a w ciągu roku szkolnego są do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Słuchacze mają prawo przedstawiać zespołom przedmiotowym, o których mowa w § 34, swoje uwagi na temat poziomu wymagań programowych.
9. Ocenianie semestralne i końcoworoczne powinno być dokonane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących z przedmiotów.
Badanie osiągnięć słuchacza polega na bieżącej ocenie opanowywania nowej wiedzy i umiejętności:
 - 1) dla przedmiotów o wymiarze godzin więcej niż jedna w ciągu tygodnia należy przeprowadzić dwie prace klasowe (sprawdziany) w ciągu semestru;
 - 2) dla przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo należy przeprowadzić jedną pracę klasową (sprawdzian) i jedną kartkówkę w ciągu semestru.Nauczyciel powinien formułować szczegółowe wymagania i ogólne kryteria oceniania każdej pracy klasowej (sprawdzianu).
Waga poszczególnych ocen cząstkowych powinna być określona dla każdego przedmiotu.
10. Każda ocena jest jawna, a kryteria oceniania znane słuchaczom.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen:

Ocena	Kryterium
-------	-----------

	Samodzielność	Poziom wymagań*				Rozwiązywanie nietypowych problemów i zadań	Aktywne zainteresowanie przedmiotem	Twórcze podejście do problemów, wiedza i umiejętności ponad program
		K	P	R	D			
1	Nie	nie	nie	nie	nie	Nie	nie	nie
2	Nie	tak	nie	nie	nie	Nie	nie	nie
3	Tak	tak	tak	nie	nie	Nie	nie	nie
4	Tak	tak	tak	tak	nie	Nie	tak	nie
5	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	nie
6	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	tak

* poziomy wymagań: K – konieczny, P – podstawowy, R – rozszerzający, D - dopełniający

12. Ocenione prace pisemne oraz praktyczne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego jako dowód osiągnięć edukacyjnych słuchacza.
13. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Podstawę stanowi pisemna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
14. Każdy dział programowy może kończyć się podsumowaniem, decyzję podejmuje zespół przedmiotowy i wpisuje do swojego planu pracy.
15. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w całym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów objętych programem nauczania oraz oceny zachowania wg skali przewidzianej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późn. zm.), zwanym dalej rozporządzeniem

§ 17. 1. Pytania i zadania prac pisemnych muszą być opatrzone informacją o przyporządkowaniu do określonego poziomu wymagań. Sposób i zakres informowania określa zespół przedmiotowy. Sprawdzian bez określonych wymagań uważa się za nieważny, a oceny nie będą brane pod uwagę.

2. Sprawdzanie osiągnięć słuchaczy powinno być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie słuchacza równomierne.

3. Każda praca pisemna kończy się wystawieniem oceny zapisanej cyfrą, z uzasadnieniem nauczyciela. Formę i zakres komentarza określa przedmiotowy system oceniania. Recenzja jest wskaźnikiem do dalszej pracy i winna umożliwiać doskonalenie metod i organizacji procesu nauczania i uczenia się.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne i praktyczne prace kontrolne otrzymują słuchacze na zajęciach edukacyjnych w ustalonych terminach.
5. Zasady poprawiania ocen, w tym ocen niedostatecznych:
 - 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) słuchacz ma prawo złożyć podanie do dyrektora z prośbą o zweryfikowanie oceny końcoworocznej (semestralnej) w ostatnim tygodniu nauki, jednak nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Dyrektor podejmuje decyzję o egzaminie z danego przedmiotu;
 - 3) poprawa oceny niedostatecznej z pracy pisemnej powinna być przeprowadzona w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i weryfikacyjnych.

Słuchacz może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów na warunkach określonych w rozporządzeniu.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły;
- 2) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu;
- 3) drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.

Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej w wyznaczonym przez dyrektora terminie (wcześniej ustalonym ze słuchaczem). Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

Protokół dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

Egzaminy klasyfikacyjne dla słuchaczy przyjętych na wyższe semestry przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora. Nauczyciel określa zakres i wymagania z przeprowadzonego egzaminu, sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen słuchacza.

Egzamin poprawkowy może zdawać słuchacz, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

Tryb prowadzenia egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadzany jest na prośbę słuchacza, jeżeli ustalana przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Słuchacz powinien określić, o jaki stopień się ubiega.

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). Egzamin powinien odbyć się do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki.

Do przeprowadzenia egzaminu weryfikującego dyrektor 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.

Pytania (ćwiczenia), zadania praktyczne (egzaminacyjne) opracowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się słuchacz.

Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 1) podwyższyć ocenę słuchaczowi do stopnia, o który się ubiega;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma odwołania. Słuchacz otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ze wszystkich przedmiotów.

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

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY

- § 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
 3. Liczbę słuchaczy w oddziale określają odrębne przepisy.
 4. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale 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.
- § 20. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 21. 1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
- § 22. 1. Zajęcia edukacyjne w ramach nauki zawodu mogą odbywać się w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Podziału na grupy dokonuje dyrektor uwzględniając ramowy plan nauczania, podstawy programowe dla danego przedmiotu i zawodu i możliwości organizacyjne Szkoły.
- § 23. 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.
- § 24. 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.
- § 25. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

- § 26. Szkoła organizuje w ramach posiadanych możliwości dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, które mają zwiększyć szansę ich zatrudnienia. Wyżej wymienione zajęcia będą organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doskonalenia i doskonalenia zawodowego.
- § 27. Szkoła korzysta z pracowni szkolnych, pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych funkcjonujących w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego na zasadach wspólnych dla całego Centrum.
- § 28. 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

- § 29. Pracownikami Szkoły są:
- 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wspomagający proces dydaktyczny (pedagog, psycholog, bibliotekarz);
 - 3) pracownicy administracyjni;
 - 4) pracownicy obsługi.
- § 30. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- § 31. 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 uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom 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 ucznia 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 słuchaczy;
 - 11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy.

§ 32. 1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - opiekun semestru.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia słuchaczy;
 - 2) systematyczna konsultacja z lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy 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) informuje słuchaczy o ich postępach, trudnościach, ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności słuchacza.
4. Wychowawca klasy 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) wskazanego przez dyrektora.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej słuchaczy w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 33. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 34. 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

§ 35. Zasady rekrutacji słuchaczy do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Słuchaczy niepełnosprawnych obejmuje się opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie orzeczenia kwalifikującego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

2. 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) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

3. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych 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) przedkładania zwolnień lekarskich całorocznych i semestralnych z wychowania fizycznego wystawianych tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych.

§ 37. 1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 3) nienaganną frekwencję;
- 4) działalność na rzecz Szkoły;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec słuchaczy klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec słuchaczy klasy;

- 3) pochwała dyrektora wobec słuchaczy całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-6 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

§ 38. 1. Słuchacz może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie i nagana dyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa słuchacza do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych);
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-5 stosuje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.
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 wychowawcy klasy, 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

§ 39. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Centrum Kształcenia Ustawicznego.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

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

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

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

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały w sprawie aktu założycielskiego Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5 i nadania statutu. jest konieczne ze względu na wzbogacenie oferty edukacyjnej Centrum.

Nowo utworzona szkoła umożliwi zdobycie przez dorosłych kwalifikacji w zawodach – technik .administracji, technik ekonomista i technik rachunkowości. Na podstawie zebranych ankiet widoczny jest wzrost zainteresowania tymi zawodami. Krótszy cykl kształcenia w Szkole Policealnej umożliwi słuchaczom szybciej uzyskać kwalifikacje zawodowe i tym samym elastyczniej reagować na potrzeby rynku pracy.

Szkoła policealna korzystałaby z istniejącej już bazy dydaktycznej, majątku i kadry pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego.