

**STATUT
PRYWATNEGO TECHNIKUM
UZUPEŁNIAJĄCEGO
DLA DOROSŁYCH
„adeptus”**

W JASTRZĘBIU-ZDROJU

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
§ 1	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
§ 2	4
NAZWA TYP I ZADANIA SZKOŁY	4
§ 3	5
OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ	5
§ 4	6
ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ	6
§ 5	9
ORGANIZACJA SZKOŁY	9
§ 6	11
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	11
§ 7	14
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY	14
§ 8	14
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	16
§ 9	17
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	17
§ 10	18
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut określa nazwę szkoły, jej cele i zadania, organ prowadzący szkołę, organy szkoły oraz ich kompetencje, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zasady rekrutacji słuchaczy oraz ich prawa i obowiązki.

Ilekczo w statucie jest mowa o "Szkołe" należy przez to rozumieć **Prywatne Technikum Uzupełniające dla Dorosłych „adeptus” w Jastrzębiu-Zdroju.**

Statut został opracowany na podstawie następujących przepisów:

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z późn. zm.),
- rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.),
- rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46 poz. 432, z późn. zm.),
- rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity, Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 2

NAZWA TYP I ZADANIA SZKOŁY

1. Nazwa Szkoły:
Prywatne Technikum Uzupełniające dla Dorosłych „adeptus” w Jastrzębiu-Zdroju.
Typ Szkoły: niepubliczne technikum uzupełniające dla dorosłych, o cyklu kształcenia zgodnym z podstawami programowymi określonymi dla zawodu technik górnictwa podziemnego 311 [15], kształcące w formie zaocznej w oparciu o programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Cykl kształcenia kończy się egzaminem maturalnym oraz egzaminem z przygotowania zawodowego.
2. Zadania Szkoły:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu technika górnictwa podziemnego,
 - b) wdrożenie do samokształcenia oraz podnoszenia poziomu kultury zawodowej i osobistej,
 - c) wdrażanie zasady łączenia teorii z praktyką w pracy zawodowej w podmiotach gospodarczych zajmujących się działalnością w kopalniach węgla kamiennego i podmiotach z nimi związanych.
3. Siedziba Szkoły: Miasto Jastrzębie-Zdrój, ul. Przemysłowa 1.
Miejsca prowadzenia zajęć: Jastrzębie-Zdrój, ul. Przemysłowa 1.
4. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Prywatne Technikum Uzupełniające dla Dorosłych „adeptus” w Jastrzębiu-Zdroju.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w tym zakresie o treści: Prywatne Technikum Uzupełniające dla Dorosłych „adeptus” w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 3

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

1. Osoba prowadząca Szkołę: Józef Krzempek.
2. Osoba prowadząca Szkołę zapewnia warunki umożliwiające pełną realizację programów nauczania.
3. Osoba prowadząca Szkołę działa w następującym zakresie:
 - a) ustala statut Szkoły,
 - b) powołuje i odwołuje dyrekcję Szkoły,
 - c) zatrudnia i zwalnia pracowników dydaktycznych i innych,
 - d) może wnioskować o skreślenie przez Dyrektora z listy słuchaczy w wypadkach określonych w rozdziale: „Prawa i obowiązki słuchaczy”,
 - e) decyduje o wykorzystaniu godzin do dyspozycji Rady Pedagogicznej,
 - f) podejmuje decyzje w sprawach finansowych.

§ 4

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Słuchaczy

I. Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez osobę prowadzącą na czas określony lub nieokreślony.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz opiekę nad słuchaczami,
 - b) na wniosek osoby prowadzącej i Rady Pedagogicznej może skreślić słuchacza nie dotrzymującego zawartej umowy oraz za zachowania niezgodne ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
 - c) realizuje decyzje osoby prowadzącej Szkołę,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) posiada prawo wymierzania kar porządkowych podległym pracownikom,
 - f) posiada prawo przyznawania nagród podległym pracownikom w ramach środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę,
 - g) w wykonywaniu swych czynności współpracuje z organami Szkoły,
 - h) może w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
3. W szkole może być ustalony Regulamin pracy dyrekcji, który opracowuje dyrekcja, a zatwierdza osoba prowadząca.
4. Współdziałanie organów Szkoły opiera się na następujących zasadach:
 - a) działalność wymienionych organów Szkoły jest niezależna od siebie,
 - b) forma wymiany informacji i zgłaszania postulatów polega na bezpośrednich kontaktach przedstawicieli wymienionych organów, na ich wnioski, w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły,
 - c) co najmniej dwa razy w roku w czasie plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej powinno dojść do spotkania wymienionych organów szkoły w celu oceny i skoordynowania działań.
5. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane:
 - a) przez Dyrektora Szkoły w ramach jego uprawnień,
 - b) przez utworzenie komisji składającej się z zainteresowanych stron pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły, komisja podejmuje decyzję

w głosowaniu tajnym, przy równej liczbie głosów, głos decydujący należy do Dyrektora.

II. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele bez względu na formę nawiązania stosunku pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - d) uznaje przedmioty występujące w innych szkołach, do których słuchacz uczęszczał przed przyjęciem do Szkoły, jeżeli ich podstawa programowa odpowiada danemu kierunkowi kształcenia,
 - e) uchwała na wniosek osoby prowadzącej Szkołę zmiany w Statucie Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Regulamin Rady Pedagogicznej uchwała Rada Pedagogiczna, a zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.

III. Rada Słuchaczy

1. Radę Słuchaczy tworzą wybrani w każdym oddziale przedstawiciele słuchaczy (po dwie osoby z każdego oddziału).
2. Rada Słuchaczy ma prawo występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do osoby prowadzącej Szkołę, Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, opiekuna grupy.
3. Regulamin Rady Słuchaczy uchwalają słuchacze, a zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.

IV. Wicedyrektorzy

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowiska wicedyrektorów powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej Szkołę.
3. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy Szkoły działają z upoważnienia Dyrektora oraz zastępują go w przypadku nieobecności w Szkole.

§ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy praktyk zawodowych określone są corocznie w planie pracy szkoły na dany rok szkolny. Szkoła udostępnia słuchaczom listę podmiotów gospodarczych współpracujących ze Szkołą oraz kieruje słuchaczy na praktykę zawodową.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w wymaganym terminie. W szczególnych przypadkach, wynikających z trudności obiektywnych, zmian w przepisach wykonawczych lub w przypadku wejścia w życie nowych przepisów, ustala się możliwość wprowadzenia zmian do arkusza organizacyjnego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący do 30 słuchaczy, w uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca Szkołę może wyrazić zgodę na tworzenie oddziałów większych.
5. Słuchaczem Technikum Uzupełniającego może zostać absolwent zasadniczej szkoły zawodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, który wpłaci wpisowe nie podlegające zwrotowi na rzecz osoby prowadzącej Szkołę, podpisze umowę z osobą prowadzącą Szkołę, przestrzega warunków w/w umowy, Statutu i Regulaminu Szkoły.
6. W przypadku gdy liczba kandydatów przekroczy liczbę miejsc osoba prowadząca Szkołę zastrzega sobie prawo przyjmowania słuchaczy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Czas trwania nauki - zgodny z podstawami programowymi.
8. Szkoła prowadzi naukę w/w zawodzie umożliwiając:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - b) dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Statucie Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku słuchaczy,
 - d) zapewnia bezpieczeństwo i higienę wszystkim słuchaczom w trakcie zajęć lekcyjnych.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opracowanego w Szkole na podstawie w/w przepisów.
10. Cykl kształcenia w Szkole kończy się uzyskaniem dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
11. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone w piątki od godziny 15.30 do godz. 20.30, w soboty i niedziele od godz. 8.00 do godz. 15.00. W dni ustawowo wolne od pracy zajęcia nie odbywają się.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków oddział z uwzględnieniem odpowiednich przepisów dzieli się na grupy, w szczególności na zajęciach z języków obcych i niektórych przedmiotów zawodowych.
14. Plan pracy Szkoły opracowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. O zasadach zatrudniania nauczycieli i innych pracowników decyduje osoba prowadząca Szkołę.
2. Nauczyciel realizuje następujące zadania i obowiązki:
 - a) program kształcenia w powierzonym mu przedmiocie, klasie, osiągając w optymalnym stopniu cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy,
 - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - c) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, stosując właściwe metody, formy organizacyjne, środki dydaktyczne i podręczniki,
 - d) udziela pomocy słuchaczom w ramach realizacji programu kształcenia,
 - e) wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
 - f) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia osiągnięcia edukacyjne słuchaczy, zgodnie z przyjętym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - g) informuje słuchaczy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach pracy dydaktycznej, realizacji programów nauczania,
 - h) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu,
 - i) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - j) decyduje o ocenach bieżących i semestralnych słuchaczy w ramach nauczanego przedmiotu,
 - k) realizuje wszystkie zadania zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - l) dba o zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie realizacji zadań dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz informuje dyrekcję Szkoły o występujących zagrożeniach dla bezpieczeństwa pracowników Szkoły.
 - m) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za realizację programu nauczania swojego przedmiotu, informuje o stanie realizacji programu nauczania podczas konferencji plenarnych Rady Pedagogicznej,
 - n) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych,

- o) odpowiada przed Dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy podczas zajęć,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia,
 - p) z zakresem zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciel zapoznaje się przy przyjęciu do pracy, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
 - c) zatwierdzanie tematyki egzaminów z przygotowania zawodowego,
 - d) opracowywanie pytań do egzaminów z nauki zawodu.
5. Jeżeli zespoły przedmiotowe nie są powołane ich zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Opiekun oddziału (wychowawca) sprawuje opiekę nad słuchaczami, a w szczególności:
- a) tworzy warunki wspomagające rozwój słuchaczy,
 - b) inspiruje działania zespołowe słuchaczy,
 - c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy innymi członkami społeczności Szkoły,
 - d) współpracuje z dyrekcją oraz Sekretariatem Szkoły (między innymi w sprawach ewidencji słuchaczy),
 - e) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen),
 - f) przygotowuje dokumentację klasy związaną z semestralną klasyfikacją i promocją słuchaczy,
 - g) opiekun klasy przed podjęciem obowiązków zapoznaje się z zakresem zadań, obowiązków i odpowiedzialności opiekuna klasy, co potwierdza podpisem.
7. Osoba prowadząca Szkołę zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi stosownie do potrzeb.

8. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ustępie 7 określają odrębne przepisy.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

1. Prawa słuchacza.
 - a) każdy słuchacz ma prawo do:
 - korzystania z zajęć konsultacyjnych,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, poszanowania godności,
 - swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - b) konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w piątki, soboty lub niedziele wg rozkładu zajęć opracowanego na podstawie programu nauczania,
 - c) słuchacze otrzymują indeksy wg wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - d) Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy umożliwiając osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - zapoznanie słuchacza z programami nauczania,
 - udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio lub w drodze korespondencji,
 - organizowanie konferencji instruktorskich, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - ocenianie prac kontrolnych,
 - e) Szkoła zaoczna organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru:
 - pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze,
 - drugą przedegzaminacyjną,
 - g) w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów do intensywnej nauki, Szkoła może organizować odpłatne kursy przygotowawcze, a także zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy.
2. Obowiązkiem każdego słuchacza Szkoły jest:
 - a) zawarcie umowy z osobą prowadzącą Szkołę przed podjęciem nauki,
 - b) przestrzeganie postanowień umowy, Statutu i Regulaminu Szkoły,
 - c) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d) dbałość o dobro, ład i porządek w Szkole,

- e) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- f) dokonywanie opłat w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca,
- g) słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku nie przestrzegania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, umowy zawartej z osobą prowadzącą Szkołę oraz za działania skierowane przeciwko własności i dobremu imieniu Szkoły, decyzję o skreśleniu słuchacza podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej,
- h) słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Kuratorium Oświaty w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnętrzny System Oceniania obowiązujący w Szkole będący załącznikiem do Statutu, stanowi jego integralną część.

§ 9

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

Szkoła finansowana jest z wpisowego i czesnego wpłacanych przez słuchaczy oraz dotacji z budżetu państwa.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na terenie Szkoły nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. Stosownie do potrzeb Szkoła może umożliwić słuchaczom korzystanie ze stołówek i bufetów.
3. Sprawy sporne rozstrzyga:
 - a) w sprawie nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty w Katowicach,
 - b) w sprawach dotyczących organizacji i działalności Szkoły – osoba prowadząca Szkołę,
 - c) w sprawach nie ujętych w niniejszym Statucie – Kodeks Cywilny.
4. Osoba prowadząca Szkołę podejmie działania, by ewentualne spory rozstrzygać polubownie.
5. Osoba prowadząca ma prawo rozwiązać Szkołę przed końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązana, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: słuchaczy Szkoły, Kuratorium Oświaty oraz władze Starostwa Powiatowego, na terenie którego jest położona Szkoła.
6. Osoba prowadząca przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dla szkół publicznych.
8. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej aż do zakończenia cyklu kształcenia.