

załącznik nr 2  
do uchwały Nr IV/14/10  
Rady Miejskiej w Mioszowie  
z dnia 30 grudnia 2010r.

# **S T A T U T**

**Liceum Ogólnokształcącego  
dla Dorosłych  
w Mioszowie**

# SPIS TREŚCI

## ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne .....	str. 3
----------------------------	--------

## ROZDZIAŁ II

Ogólne informacje o szkole .....	str. 4
----------------------------------	--------

## ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia i wychowania uczniów	str. 4
---	--------

## ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły .....	str. 5
Dyrektor szkoły .....	str. 5
Rada Pedagogiczna .....	str. 6
Rada Uczniów .....	str. 7
Ogólne zasady współdziałania organów szkoły .....	str. 7

## ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły .....	str. 7
Inne zadania organizacyjne.....	str. 9

## ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 10
---	---------

## ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły.....	str. 11
-----------------------	---------

## ROZDZIAŁ VIII

<b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....</b>	<b>str. 13</b>
A/ Cele i zakres oceniania .....	str. 13
B/ Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych .....	str. 14
C/ Klasyfikowanie uczniów .....	str. 17
D/ Ogólne procedury monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania .....	str. 19

## ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe .....	str. 19
-----------------------------	---------

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ze zmianami, (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z 2001 r., Nr 10 poz. 96 z 2002 r., Nr 146 poz. 1416 z 2003 r., Nr 66 poz.606 z 2004 r., Nr 10 poz. 75 z 2005 oraz z 9 lutego 2007 r. Dz.U. Nr 35, poz. 222),
3. Rozporządzenie 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. z dnia 09 maja 2007 r. Nr 80 poz. 542 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 09 maja 2007 r. Nr 80 poz. 542 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2006r. Nr 97 poz.674 z późn. zmianami)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach ( Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 ).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. Nr 99 poz. 828).
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. 2009 r. Nr 4 poz. 18).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie ramowych planów w szkołach publicznych (Dz. U. z dn. 2 kwietnia 2009 r. Nr 54, poz. 442).

### § 2

Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 wraz ze zmianami).
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole” należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mieroszowie.

## ROZDZIAŁ II

### OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 4

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
w Mieroszowie  
ul. Wolności 19**

2. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim i ma formę stacjonarną.

#### § 5

1. Szkoła jest placówką publiczną, a jej siedzibą jest miasto Mieroszków.

2. **Organem prowadzącym placówkę jest GMINA MIEROSZÓW,  
a nadzór pedagogiczny prowadzi KURATORIUM OŚWIATY we Wrocławiu.**

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

1. Kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych w systemie stacjonarnym.
2. Opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz materiałów metodycznych dla nauczycieli i słuchaczy.
3. Organizowanie doskonalenia metod pracy dydaktycznej w zakresie kształcenia dorosłych.
4. Udzielanie organizatorom oświaty dorosłych pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej.
5. Współpraca z organizatorami oświaty dorosłych w kraju i za granicą.
6. Prowadzenie doskonalenia nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w szkole i innych placówkach , a także w zakresie kształcenia osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych.
7. Opracowywanie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo- metodycznych, oraz organizacyjnych w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych.
8. Gromadzenie informacji dla potrzeb kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych.
9. Prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnianie obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - a/ dyrektor szkoły,
  - b/ rada pedagogiczna,
  - c/ rada słuchaczy.
2. Zakres kompetencji i zasady współdziałania organów szkoły wynikają z obowiązującej ustawy o systemie oświaty oraz Karty Nauczyciela.
3. Spory między organami i sposoby ich rozstrzygnięcia:
  - a/ spór pomiędzy radą słuchaczy a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor,
  - b/ spór pomiędzy dyrektorem a radą słuchaczy rozstrzyga rada pedagogiczna,
  - c/ spór pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem rozstrzyga w formie arbitrażu organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.

#### § 8

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
2. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. Do obowiązków i uprawnień dyrektora szkoły należą w szczególności:
  - a/ planowanie, organizowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej placówki,
  - b/ zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych celów i zadań szkoły,
  - c/ sprawowanie opieki nad słuchaczami i stwarzanie im warunków wszechstronnego rozwoju,
  - d/ kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich w szkole,
  - e/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy nauczycieli i osób pełniących funkcje kierownicze w szkole,
  - f/ realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich uprawnień stanowiących,
  - g/ dysponowanie środkami finansowymi i nadzorowanie ich prawidłowego wykorzystania,
  - h/ dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - i/ opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
  - j/ organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy uczniów w przypadkach określonych w rozdziale VII § 36 pkt 4.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - b/ przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c/ wnioskowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły.
8. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
10. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu przez radę

Pedagogiczną.

11. Dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na terenie placówki.
12. Dyrektor wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
13. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
14. Z dyrektorem w realizacji zadań statutowych szkoły ściśle współpracują osoby zajmujące stanowiska kierownicze.

## § 9

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym jej zadania statutowe w zakresie kształcenia i opieki.
  2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
  3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady.
  4. Rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
- 5. Do obowiązków rady należy:**
- a/ uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - b/ zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - c/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - d/ zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznawania słuchaczom nagród i wyróżnień,
  - e/ uchwalenie statutu szkoły i wprowadzenie zmian (nowelizacja) do statutu,
  - f/ ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
  - g/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - h/ zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
  - i/ podejmowaniu uchwał o skreśleniu słuchaczy z listy.
- 6. Rada pedagogiczna opiniuje:**
- a/ szkolny zestaw programów nauczania,
  - b/ organizację pracy szkoły,
  - c/ projekt planu finansowego,
  - d/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
  - e/ kandydatury na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze szkoły,
  - f/ tygodniowy plan lekcji.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Szkoły albo jego nowelizacji i przedstawiają go do uchwalenia przez całą Radę Pedagogiczną.
  10. Podstawową formą pracy rady pedagogicznej są jej zebrania. Zebrania są protokołowane. Księga protokołów rady jest zasznurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora i zaopatrzona klauzulą: „Księga zawiera .... stron i obejmuje okres pracy rady od dnia .... do dnia ....”.
  11. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę.
  12. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

### RADA SŁUCHACZY

1. W szkole działa Rada Słuchaczy stanowiąca ich jedyną reprezentację.
2. Radę tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Jej organami są samorzady klasowe.
4. Rada Słuchaczy prowadzi swoją działalność w interesie szkoły i słuchaczy.
5. Rada Słuchaczy składa sprawozdania ze swej działalności przed samorządami klasowymi.
6. Opiekunem Rady Słuchaczy jest nauczyciel - opiekun Rady Słuchaczy mający nadzór nad oddziałami klasowymi.
7. Rada Słuchaczy może przedstawić dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie o wszystkich sprawach dotyczących szkolnictwa dla dorosłych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Sposób wydatkowania tych funduszy określają zasady gospodarki finansowej i rachunkowości. Dysponentem tych środków jest dyrektor szkoły.

## § 11

### OGÓLNE ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły wymienione w § 7 mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.
2. Organy szkoły uczestnicząc w realizacji zadań statutowych i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły współpracują ze sobą, w szczególności przez:
  - a/ bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - b/ spotkania problemowe przedstawicieli poszczególnych organów szkoły, organizowanych według potrzeb,
  - c/ zebranie plenarne przedstawicieli wszystkich organów poświęcone analizie i ocenie realizacji zadań statutowych. Zebrania te są organizowane dwa razy w roku szkolnym z inicjatywy dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 12

Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora placówki z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

## § 13

W arkuszu organizacji szkoły zamieszczone są w szczególności: liczba pracowników szkoły, w tym liczba pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólna liczba godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

#### **§ 14**

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 15**

Podstawą pracy szkoły jest plan pracy dydaktyczny szkoły.

#### **§ 16**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 15<sup>00</sup> i odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.
2. Oceny semestralne zgodne są z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

#### **§ 17**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnych z ramowym planem nauczania oraz wybranym programem nauczania dla danej klasy.
2. Liczba słuchaczy w klasie nie powinna być mniejsza niż 15 osób a liczniejsza niż 30 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie gabinetowo – laboratoryjnym.
2. Godzina lekcyjna z przedmiotów teoretycznych trwa 45 minut.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

#### **§ 20**

W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując jednak tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 21**

Dyrektor szkoły dokonuje podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tzn. na lekcjach technologii informacyjnej, języków obcych, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### **§ 22**

W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów do samokształcenia szkoła może organizować odpłatne kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy.



## § 23

Słuchacze szkoły otrzymują indeksy wg wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

## INNE ZADANIA ORGANIZACYJNE

## § 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy instytucji kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a instytucją oświatową kształcąca nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 25

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1. Wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 26

1. Uwzględniając złożoność procesu dydaktycznego i opiekuńczego w szkole można tworzyć stanowiska kierownicze w zależności od stanu organizacyjnego i uzasadnionych potrzeb.
2. Obowiązki i kompetencje osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor placówki w szczegółowym przydziale zadań i czynności.
3. W szkole powołuje się opiekuna semestru, który prowadzi dokumentację pedagogiczną, czuwa nad przebiegiem składania prac kontrolnych i sesji egzaminacyjnej.

## § 27

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych przez pracowników biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a/ praca pedagogiczna,
    - udostępnianie zbiorów,
    - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i in.,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - b/ prace organizacyjno – techniczne,
    - prowadzenie zbiorów,
    - ewidencja zbiorów,
    - opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - selekcja zbiorów,

- konserwacja katalogów,
- organizacja warsztatu informacyjnego,
- organizacja udostępniania zbiorów,
- planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.
- współpraca z innymi bibliotekami.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).

#### § 29

Nauczyciel prowadzi działalność (pracę) dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, ponadto dba o bezpieczeństwo w szkole.

#### § 30

**Do obowiązków nauczycieli** należy:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy.
2. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w tym celu:
  - a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi słuchaczy,
  - b) wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej celem zaopiniowania,
  - c) podręcznik musi być przystosowany dydaktycznie i językowo do możliwości słuchaczy,
  - d) przy wyborze podręcznika nauczyciel zwraca uwagę na wysoką jakość wykonania książki, aby można było z niej korzystać przez kilka lat,
3. Dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
4. Wspieranie słuchaczy w procesie edukacyjnym, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań.
5. Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy.
6. Udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy.
7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
8. Dbanie o swój schludny wygląd i noszenie stroju właściwego funkcjonariuszowi państwowemu.
10. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
  - 1/ realizować zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio ze słuchaczami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2/ realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej, w tym specjalnej, jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 3/ realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - 4/ rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;
  - 5/ rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
11. Uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.

## § 31

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:**
  - a/ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz kreowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b/ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d/ współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e/ wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele opracowują propozycje tematów i zestawów pytań na egzaminy semestralne.

## ROZDZIAŁ VII

### SŁUCHACZE SZKOŁY

## § 32

Słuchacz ma prawo do podmiotowego traktowania, poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, co wymaga pełnego respektowania zapisu Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.

## § 33

### **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 dydaktycznym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej 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 zajęć lekcyjnych.
9. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową Rady Słuchaczy, wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.
10. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole po uzyskaniu zgody dyrektora i rady pedagogicznej.
11. Odwołania się od oceny semestralnej zgodnie z WSO.
18. Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom słuchaczy, wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw słuchaczy oraz rzetelnej informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia.

## § 34

### **Słuchacz ma obowiązek:**

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
2. Właściwego zachowania i okazywania szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
3. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób.
4. Dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych lekcyjną oraz szanować mienie szkoły.
5. Odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie placówki,
8. **Słuchacz obowiązuje na terenie szkoły całkowity ZAKAZ:**
  - a) wnoszenia, spożywania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem,
  - b) zakaz palenia tytoniu,
  - c) zakaz wnoszenia i używania substancji odurzających i psychostymulacyjnych oraz przebywania pod ich wpływem,
  - d) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
  - e) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
9. Wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawanych przez dyrekcję szkoły, nauczycieli.
10. Być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych.
11. Przestrzegać obowiązków zawartych w statucie szkoły.

## § 35

### **1. Słuchacz nagradzany jest za:**

- a/ rzetelną naukę (średnia ocen powyżej 4,0),
  - b/ wzorową postawę, w tym 100 % frekwencją na zajęciach,
  - c/ wyróżniającą pracę na rzecz klasy, szkoły lub najbliższego środowiska.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród:
    - a/ pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym na wniosek nauczycieli lub rady słuchaczy,
    - b/ pochwała dyrektora szkoły,
    - c/ list gratulacyjny,
    - d/ dyplom uznania,
    - e/ nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę pedagogiczną, wręczona przez dyrektora szkoły lub wychowawcę.
  3. Nagrody mogą być indywidualne i zespołowe.

## § 36

### **1. Słuchacz podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.**

### **2. W szkole stosuje się następujące kary:**

- a/ **upomnienie opiekuna klasy** za naruszenie podstawowych obowiązków zawartych w statucie,
- b/ **nagana opiekuna klasy** – za powtarzające się naruszanie podstawowych obowiązków zawartych w statucie,
- c/ **upomnienie dyrektora szkoły** – za drastyczne naruszanie obowiązków słuchacza zawartych w statucie zagrażających bezpieczeństwu osób trzecich,
- d/ **nagana dyrektora szkoły** – za drastyczne łamanie statutu szkoły oraz wyrok w sprawie karnej,
- e/ **skreślenie z listy słuchaczy szkoły** – za naruszenie zakazów określonych w pkt 9 za kradzież mienia szkolnego lub osobistego słuchacza, rozbój na terenie szkoły lub poza nią, liczne sprawy karne i wyroki w nich zapadłe, demoralizującą postawę moralną, pomimo zastosowania licznych kar statutowych, nie rokuje nadziei na poprawę.

**Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem wyżej wymienionej gradacji.**

3. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach:
  - a/ destruktywnego wpływu na słuchaczy i mimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszania statutu szkoły,
  - b/ w szczególnych przypadkach – z pominięciem gradacji kar.
4. Do szczególnych przypadków o których mowa w ust. 3 pkt b zalicza się:
  - a/ świadome zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,

- b/ umyślne dewastowanie mienia szkolnego,
  - c/ kradzieże mienia społecznego i prywatnego,
  - d/ picie alkoholu (przebywanie w stanie nietrzeźwym) lub używanie narkotyków na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę,
  - e/ w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu.
5. Słuchacz ma prawo odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2 pkt a – e do dyrektora szkoły za pośrednictwem opiekuna klasy lub rady słuchaczy w terminie 14 dni od daty otrzymania kary.
  6. Słuchacz ma prawo odwołać się od kary skreślenia z listy słuchaczy do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  7. Kary udzielane są na piśmie z włączeniem do akt osobowych słuchacza.

### **§ 37**

Szkoła powiadamia pisemnie prawnych opiekunów niepełnoletniego słuchacza o zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **A. CELE I ZAKRES OCENIANIA**

### **§ 38**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

### **§ 39**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1. Poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce.
4. Dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

### **§ 40**

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

### **§ 41**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy.
2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie semestralne będące wynikiem przeprowadzania egzaminów semestralnych.

## B. ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 42

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć są udostępniane do wglądu słuchaczom przez nauczycieli na terenie szkoły.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.
6. Na koniec każdego semestru przeprowadzane są egzaminy semestralne ze wszystkich podstawowych zajęć edukacyjnych.

### § 43

Oceny dzielą się na:

- a/ **bieżące** – określające poziom wiadomości i umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
- b/ **semestralne** – stanowiące podsumowanie osiągnięć słuchacza w danym semestrze i uzyskane przez niego na egzaminie semestralnym - są podstawą do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

### § 44

1. Oceny bieżące i semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
<b>Celujący</b>	<b>6</b>	<b>cel.</b>
<b>Bardzo dobry</b>	<b>5</b>	<b>bdb.</b>
<b>Dobry</b>	<b>4</b>	<b>db.</b>
<b>Dostateczny</b>	<b>3</b>	<b>dst.</b>
<b>Dopuszczający</b>	<b>2</b>	<b>dop.</b>
<b>Niedostateczny</b>	<b>1</b>	<b>ndst.</b>

2. Przy ustaleniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków : „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.
3. W dokumentach szkolnych oceny semestralne podawane są w pełnym brzmieniu.
4. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych słuchacza nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

### § 45

Niezawisłym podmiotem oceniania słuchaczy jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

### § 46

Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz słuchaczy tej samej klasy.

#### § 47

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia słuchacza są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, indeks, świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo maturalne.
2. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. Jeśli zaś chodzi o pisemne prace kontrolne i sprawdziany, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przechowuje je do końca danego roku szkolnego.

#### § 48

1. **Kryteria oceniania** muszą uwzględniać:
  - a) wymagania programowe,
  - b) poziom klasy,
  - c) poziom szkoły,
  - d) możliwości intelektualne słuchacza,
  - e) wkład pracy słuchacza,
2. **Kryteria oceniania** muszą spełniać następujące warunki:
  - a) są jawne dla słuchacza,
  - b) są zrozumiałe dla słuchacza,
  - c) są jednolite dla wszystkich słuchaczy,
3. Wystawione oceny muszą spełniać następujące **warunki**:
  - a) są jawne,
  - b) są sprawiedliwe (obiektywne),
  - c) pełnią funkcję klasyfikacyjną i diagnozującą osiągnięcia słuchacza,
  - d) mobilizują do rozwoju, wskazując słuchaczowi co osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi,
  - e) w większym stopniu wykazują to, co słuchacz wie, potrafi,
  - f) są wystawiane systematycznie, dotyczą różnych obszarów wiedzy i umiejętności w obrębie tego przedmiotu.

#### § 49

Narzędzia oceniania wiedzy i umiejętności muszą być zróżnicowane i zależne są od specyfiki przedmiotu.

#### § 50

Oceny osiągnięć słuchaczy w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w szczególności jest on zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu semestralnego.

#### § 51

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania częściowych ocen niedostatecznych.

#### § 52

Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności słuchaczy w ramach oceniania bieżącego:

- a/ **praca klasowa, test** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
  - słuchacz ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
  - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową albo test,

- a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

- b/ **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
- słuchacz ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
  - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
  - nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- c/ krótkie sprawdziany, tzw. **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach a) i b).

### § 53

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez słuchaczy.

### § 54

#### Wymagania edukacyjne:

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy, przy czym podczas klasyfikacji semestralnej:
  - a. **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:
    - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowywany przez nauczyciela,
  - b. **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c. **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - d. **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - e. **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:



- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem słuchaczy klas programowo najwyższych),
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

f. **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

## C. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

### § 55

Podstawą klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

### §56

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego danego zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny z języka polskiego, matematyki i języka polskiego składa się z części pisemnej i ustnej, Z pozostałych zdaje się tylko w formie ustnej.

### § 57

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych,
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w terminie - po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

### § 58

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

#### **§ 59**

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 56 ust. 1, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

#### **§ 60**

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi jej ustalania. Słuchacz w tej sprawie składa wniosek (z uzasadnieniem) z prośbą o egzamin sprawdzający. Podanie o egzamin sprawdzający musi wpłynąć w terminie 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych w semestrze.
2. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. Komisję stanowi dyrektor, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli wynik egzaminu jest negatywny, utrzymana zostaje ocena wystawiona przez nauczyciela.
4. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (język polski, język obcy, matematyka) lub tylko ustnej (pozostałe przedmioty).

#### **§ 61**

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego z określonego przedmiotu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się z obowiązku uczęszczania na nie.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza poprzednio.

### **D. OGÓLNE PROCEDURY MONITOROWANIA I EWALUACJI WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

#### **§ 62**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole to:
  - a) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, słuchaczy i absolwentów szkoły,
  - b) arkusze samooceny dla nauczycieli i słuchaczy,
  - c) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
  - d) szkolne badania osiągnięć słuchaczy.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
  - a) na początku i na końcu etapu kształcenia,
  - b) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca),
  - c) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej oraz Rady Słuchaczy.
6. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 63**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 64**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.