

Uchwała Nr XXI/161/2012  
Rady Powiatu w Kluczborku  
z dnia 14 czerwca 2012 r.

w sprawie nadania pierwszego statutu II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Kluczborku w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Nadaje się statut II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Kluczborku w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kluczborku.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W KLUCZBORKU**

### **ROZDZIAŁ I Nazwa i informacje o szkole**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kluczborku w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku.

2. Siedziba szkoły mieści się w Kluczborku przy ul. Byczyńskiej 7.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kluczborski.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kluczborku jest publiczną szkołą dla dorosłych o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła kształci absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum oraz zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 3. 1. Nauka w szkole odbywa się w formie stacjonarnej i zaocznej.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie realizacji zadań wynikających z ramowego planu nauczania.

### **ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

2) umożliwienie otrzymania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego,

3) zapewnienie słuchaczom szkoły wystarczającego poziomu wykształcenia umożliwiającego łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy oraz możliwość dalszego kształcenia.

4) kształtowanie w słuchaczach szkoły pozytywnych postaw ułatwiających funkcjonowanie w warunkach gospodarki rynkowej,

5) tworzenie warunków umożliwiających słuchaczom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie.

2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, w szczególności poprzez:

1) stwarzanie warunków aktywizacji słuchaczy w sferze naukowej i społecznej,

2) zapewnienie słuchaczom dostępu do wszelkich informacji dotyczących wyboru dalszych kierunków kształcenia,

3) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań słuchaczy.

### **ROZDZIAŁ III** **Organy Szkoły**

§ 5. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 6. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, w tym:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 5) w miarę posiadanych środków stwarza warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, w związku z czym w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

§ 9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 10. Dyrektor współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami na terenie powiatu.

§ 11. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

§ 12. Dyrektor odpowiada również za:

- 1) organizację kształcenia,
- 2) poziom wyników kształcenia,
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem,
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynkach oraz za stan sanitarny, techniczny i ochrony przeciwpożarowej obiektów,
- 5) prowadzenie dokumentacji działalności szkoły oraz dokumentacji pracowniczej zgodnie z przepisami prawa,
- 6) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) racjonalne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.

§ 13. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.

§ 14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 15. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 16. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 17. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy,

po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 18. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.

§ 19. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian oraz jego zatwierdzenie poprzez przyjęcie uchwały,
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 3) zatwierdzenie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 5) wnioski organu prowadzącego szkołę o powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez siebie kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz wnioski o przedłużenie kadencji dotychczasowemu Dyrektorowi.

§ 21. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 22. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

§ 23. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu.

§ 24. Protokół jest udostępniany członkom Rady Pedagogicznej w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści.

§ 25. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.

§ 26. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Słuchaczy uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 27. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

§ 28. Do zadań samorządu należy:

- 1) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania słuchaczy i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 4) niesienie pomocy słuchaczom w zakresie samokształcenia.

§ 29. Samorząd Słuchaczy ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) przedstawiania propozycji do corocznie opracowywanego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły, wynikających z zainteresowań słuchaczy,
- 4) udziału przedstawicieli, na zaproszenie Dyrektora, z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych ciałach kolegialnych, które rozpatrują sprawy słuchaczy, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
- 5) udziału w formułowaniu projektów i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych,
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, turystycznej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 7) redagowania i wydawania materiałów informacyjnych,
- 8) zgłaszania kandydatur słuchaczy do wyróżnień i nagród,
- 9) wyrażania opinii o słuchaczu przed podjęciem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
- 10) wyrażania, na wniosek Dyrektora, opinii o pracy nauczyciela,
- 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§ 30. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa.

§ 31. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W przypadku zaistnienia konfliktów, Dyrektor może powołać komisje składające się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

§ 32. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy mogą wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu.

§ 33. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Zasady Wewnętrznej Oceniania**

§ 34. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu 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. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

4. Zasady Wewnętrznej Oceniania słuchaczy zapewniają:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego słuchacza,
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny.
- 4) dostarczanie nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.

§ 35. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i klasyfikacyjne semestralne,
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych.

§ 36. Przedmiotem oceny z poszczególnych zajęć jest zakres opanowanych przez słuchacza wiadomości oraz stopień zrozumienia materiału.

§ 37. 1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne semestralne.
2. Oceny klasyfikacyjne semestralne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót	Ocena cyfrowa
1	celujący	cel	6
2	bardzo dobry	bdb	5
3	dobry	db	4
4	dostateczny	dst	3
5	dopuszczający	dop	2
6	niedostateczny	ndst	1

3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót ze znakiem	Ocena cyfrowa ze znakiem	Wartość liczbowa
1	celujący	cel	6	6
2	minus celujący	-cel	-6	5,75
3	plus bardzo dobry	+bdb	+5	5,5
4	bardzo dobry	bdb	5	5
5	minus bardzo dobry	-bdb	-5	4,75
6	plus dobry	+db	+4	4,5
7	dobry	db	4	4
8	minus dobry	-db	-4	3,75
9	plus dostateczny	+dst	+3	3,5
10	dostateczny	dst	3	3
11	minus dostateczny	-dst	-3	2,75
12	plus dopuszczający	+dop	+2	2,5
13	dopuszczający	dop	2	2
14	minus dopuszczający	-dop	-2	1,75
15	plus niedostateczny	+ndst	+1	1,5
16	niedostateczny	ndst	1	1

§ 38. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania słuchaczy:

- 1) w szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania,
- 2) ocenia się wiadomości i umiejętności słuchacza stosując jasno określone kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
- 3) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie słuchaczy o ich osiągnięciach, brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się,
- 4) na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe słuchaczy,
- 5) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej,
- 6) nauczyciel jest bezwzględnie obowiązany do przestrzegania zasady jawności przy wystawianiu ocen,
- 7) rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
- 8) klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły,



- a) podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
- b) egzamin semestralny przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- c) termin pisemnego egzaminu semestralnego ustala się na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacją semestralną,
- d) termin ustnego egzaminu semestralnego ustala się na co najmniej tydzień przed klasyfikacją semestralną,
- e) warunkiem zdania każdej części egzaminu semestralnego jest uzyskanie z niego oceny pozytywnej,
- f) z każdej części egzaminu semestralnego sporządza się protokół,
- 9) na początku każdego semestru nauczyciel informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
- 10) terminy plenarnych zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły,
- 11) na plenarnym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy i analizuje się przyczyny ich niepowodzeń edukacyjnych,
- 12) na tydzień przed klasyfikacją semestralną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować słuchaczy, w formie ustnej, o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych i odnotować ten fakt w dzienniku zajęć edukacyjnych,
- 13) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej należy poinformować słuchacza w formie ustnej, odnotowując ten fakt w dzienniku zajęć edukacyjnych, na miesiąc przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 14) 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 przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania,
- 15) na dwa tygodnie przed rozpoczęciem egzaminów semestralnych, każdy nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować słuchacza o dopuszczeniu go do egzaminu semestralnego lub o konieczności wykonania przez niego pracy kontrolnej,
- 16) w przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.; warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej,
- 17) egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej,
- 18) egzamin semestralny przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze,
- 19) termin pisemnego egzaminu semestralnego ustala się na 2 tygodnie przed klasyfikacją semestralną,
- 20) termin ustnego egzaminu semestralnego ustala się na tydzień przed klasyfikacją semestralną,
- 21) warunkiem zdania każdej części egzaminu semestralnego jest uzyskanie z niego oceny pozytywnej,
- 22) z każdej części egzaminu semestralnego sporządza się protokół,
- 23) oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w § 37 ust. 2,

- 24) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 25) termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia,
- 26) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych,
- 27) 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,
- 28) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny pozytywne,
- 29) egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole, w trybie określonym w statucie szkoły,

§ 39. Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych, kryteria oceniania:

- 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw słuchaczy,
- 2) określają, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania,
- 3) wymagania edukacyjne określają i opracowują nauczyciele wszystkich przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, uwzględniając i przestrzegając niniejszych ustaleń,
- 4) ocena niedostateczna oznacza takie braki u słuchacza w opanowaniu podstaw programowych, które przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 5) Dyrektor szkoły sprawdza zgodność wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zachowuje ich kopie do wglądu słuchaczy,
- 6) nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 40. Sposoby sprawdzania wyników nauczania słuchaczy:

- 1) formy i metody gromadzenia informacji indywidualnej i zbiorowej o osiągnięciach edukacyjnych słuchaczy:
  - a) odpowiedź ustna,
  - b) wypracowanie,
  - c) kartkówka – obejmująca zakres nie większy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne materiału,
  - d) sprawdzian – obejmujący zakres większy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne materiału,
  - e) test,
  - f) referat,
  - g) praca w grupach,
  - h) praca indywidualna,
  - i) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady),
  - j) ćwiczenia laboratoryjne,
  - k) wytwory pracy własnej słuchacza,
  - l) obserwacja słuchacza,
  - m) rozmowa ze słuchaczem,
  - n) aktywność słuchacza na zajęciach,



- 2) diagnozowanie postępów i osiągnięć słuchaczy należy prowadzić systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 3) w ciągu jednego dnia słuchacz może mieć tylko jeden sprawdzian,
- 4) nauczyciel ma obowiązek ustalić termin pisania sprawdzianu,
- 5) nauczyciele wyznaczający sprawdziany zapisują je ołówkiem w dzienniku w miejscu tematu jednostki lekcyjnej i składają w rubryce obok swój podpis,
- 6) kartkówki z trzech ostatnich jednostek tematycznych materiału nie muszą być przez nauczyciela wcześniej zapowiadane,
- 7) sprawdzian obejmujący większy niż trzy jednostki tematyczne zakres materiału winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) sprawdzony sprawdzian pisemny słuchacz powinien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty jego pisania,
- 9) nie należy stawiać więcej niż jedną ocenę za jedną odpowiedź ustną, sprawdzian lub inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności słuchacza,
- 10) słuchacz zapoznaje się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 11) za wykonanie prac dodatkowych, nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić słuchaczowi ocenę celującą,
- 12) brak lub źle wykonana praca dodatkowa, nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej,
- 13) słuchacz może być w semestrze dwa razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, musi to jednak zgłosić przed zajęciami,
- 14) nieprzygotowanie słuchacza do zajęć edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku w rubryce przeznaczonej dla oceny bieżącej stosując skrót „np”, nie ma to jednak wpływu na ocenę semestralną,
- 15) zgłoszone przez słuchacza nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej,
- 16) prawo do nie przygotowania się z zajęć edukacyjnych zostaje zawieszona na miesiąc przed klasyfikacją semestralną,
- 17) trzykrotne nie przygotowanie się do zajęć, nie odrobienie zadanej pracy domowej powoduje wystawienie bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu,
- 18) częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki,
- 19) w danym semestrze praca słuchacza powinna być oceniona co najmniej dwa razy,
- 20) Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 21) w przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 41. Zasady poprawy wyników edukacyjnych przez słuchaczy:

- 1) słuchacz ma prawo do poprawy swoich wyników edukacyjnych,
- 2) poprawa wyników edukacyjnych przez słuchacza jest dobrowolna,
- 3) jeżeli z przyczyn losowych słuchacz nie może pisać sprawdzianu w ustalonym dla wszystkich słuchaczy terminie, to nauczyciel ustala w porozumieniu ze słuchaczem kolejny termin pisania przez niego sprawdzianu,
- 4) po każdym sprawdzianie z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i ich poprawy, z reszty przedmiotów czyni się to w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

§ 42. Zasady ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) oceny bieżące i oceny z egzaminów semestralnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 2) oceny bieżące i z egzaminów semestralnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły,
- 3) oceny dla słuchacza są jawne,

- 4) ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu semestralnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku odwołania się słuchacza od oceny,
- 5) ocena klasyfikacyjna jest oceną semestralnych osiągnięć edukacyjnych słuchacza,
- 6) słuchacz jest klasyfikowany, jeśli został dopuszczony do egzaminów semestralnych ze wszystkich zajęć obowiązkowych i pod warunkiem, że do nich przystąpił.

§ 43. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) słuchacz może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych jeżeli brakuje podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- 2) w przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
- 3) słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 4) na pisemny wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, skierowany do Dyrektora szkoły do końca danego semestru, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z materiału realizowanego w danym semestrze,
- 5) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych,
- 6) jeżeli z przyczyn losowych słuchacz nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może to uczynić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły,
- 7) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych,
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
- 9) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel-egzaminator) – jako członek komisji,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
- 10) pytania (zadania) egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator,
- 11) słuchacz ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania (zadania) egzaminacyjne,
- 12) pytania (zadania) egzaminacyjne zawierają treści zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia,
- 13) ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel-egzaminator,
- 14) ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 pkt 1,
- 15) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania (zadania) egzaminacyjne lub zadania praktyczne,
  - d) wyniki części pisemnej i ustnej lub praktycznej egzaminu,
  - e) ocenę ustaloną przez nauczyciela-egzaminatora,
- 16) do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,
- 17) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
- 18) egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz:
  - a) realizujący indywidualny tok nauki,
  - b) zmieniający typ szkoły lub profil semestru,

- 19) jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może:
    - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, lub
    - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, lub
    - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole,
  - 20) dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny,
  - 21) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły,
  - 22) słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia,
  - 23) słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie, zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego,
  - 24) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 22 i pkt. 23, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony lub zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
- § 44. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
- 1) słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze,
  - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel-egzaminator) po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno-letniego w terminie do dnia do 31 sierpnia,
  - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć komputerowych, technologii informacyjnej i informatyki, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych,
  - 5) pytania (zadania) egzaminacyjne układa nauczyciel-egzaminator,
  - 6) pytania (zadania) egzaminacyjne zawierają treści zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia,
  - 7) ocenę z egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel-egzaminator,
  - 8) ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 pkt 1,
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) dane nauczyciela-egzaminatora,
    - b) termin egzaminu,
    - c) pytania (zadania) egzaminacyjne lub zadania praktyczne,
    - d) wyniki części pisemnej i ustnej lub praktycznej egzaminu,
    - e) ocenę ustaloną przez nauczyciela-egzaminatora,
  - 10) do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,
  - 11) protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
  - 12) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do semestru programowo wyższego z zastrzeżeniem § 45 pkt 1 i § 38 pkt 27.

§ 45. Zasady odwoływania się słuchaczy od semestralnej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) słuchacz może zgłosić w terminie 7 dni po zakończeniu klasyfikacji semestralnej, w formie pisemnego wniosku, zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi trybu jej ustalania,
- 2) w przypadku stwierdzenia że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel- egzaminator) – jako członek komisji,
  - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji,
- 4) pytania (zadania) sprawdzające układa nauczyciel-egzaminator,
- 5) pytania (zadania) sprawdzające zawierają treści zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia,
- 6) ocenę ze sprawdzianu ustala komisja,
- 7) ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej,
- 8) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) pytania (zadania) sprawdzające lub zadania praktyczne,
  - d) wyniki części pisemnej i ustnej lub praktycznej sprawdzianu,
  - e) ocenę ustaloną przez komisję,
- 10) do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,
- 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
- 12) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły,
- 13) przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że słuchacz może zgłosić swoje zastrzeżenia w terminie 5 dni po zakończeniu egzaminu poprawkowego.

§ 46. Zasady promowania:

- 1) słuchacz jest promowany po każdym semestrze,
- 2) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły,
- 3) słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w semestrze programowo niższym, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 4) słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 5) po ukończeniu szkoły słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły,
- 6) absolwent szkoły przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje w przypadku złożenia tego egzaminu świadectwo dojrzałości, a w przypadku, gdy nie złoży tego egzaminu świadectwo ukończenia szkoły,

- 7) opiekun semestru na początku semestru pierwszego informuje słuchaczy o zasadach ich promowania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja szkoły**

§ 47. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 48. Minimalna i maksymalna liczba słuchaczy w oddziale ustalana jest przez organ prowadzący szkołę w uchwale dotyczącej planowania organizacji roku szkolnego.

§ 49. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, egzaminów maturalnych, rekrutacji, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 50. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Słuchaczy może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 51. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 52. Na podstawie zatwierdzonego, przez organ prowadzący szkołę, arkusza organizacji, Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 53. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 54. Kształcenie w szkole odbywa się w formie stacjonarnej i zaocznej.

§ 55. Zajęcia ze słuchaczami w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

§ 56. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się następująco:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w soboty i niedziele, według tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia,
- 3) organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.

§ 57. 1. Podstawą zdobywania wiedzy przez słuchaczy kształcących się w formie zaocznej jest samodzielna nauka.

2. W szkole wspomaga się słuchaczy w ich samodzielnej nauce poprzez:

- 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
- 2) ułatwienie słuchaczom zaopatrzenia w podręczniki, przewodniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia,
- 3) udzielanie porad bezpośrednio oraz w drodze korespondencji w sprawie nauki,
- 4) organizowanie konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
- 5) ocenianie prac kontrolnych.

§ 58. W celu sprawowania opieki nad słuchaczami Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli uczących w danym oddziale opiekunów.

§ 59. Opiekun sprawuje opiekę wychowawczą nad słuchaczami poprzez:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i procesy jego uczenia się,
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- 3) Podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami i innymi członkami społeczności szkolnej.



## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 60. W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli,
- 2) pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych i pracowniczych.

§ 61. Nauczyciele w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich rozwój, zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 62. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

§ 63. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 2) kształcić słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny,
- 3) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 64. Nauczyciel realizuje zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, a w szczególności:

- 1) realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurującego,
- 2) zna i przestrzega obowiązujące przepisy BHP,
- 3) zna zasady ewakuacji słuchaczy na wypadek zagrożenia,
- 4) zna przepisy dotyczące organizacji i sprawowania opieki w czasie organizowanych wycieczek.

§ 65. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy dydaktycznej,
- 2) realizacja podstawy programowej,
- 3) stałe pogłębianie własnej wiedzy, doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach,
- 4) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem szkoły,
- 5) znajomość, przestrzeganie i realizacja regulaminów wewnętrznych, planów i programów,
- 6) systematyczne ocenianie zdobytych przez słuchaczy wiadomości,
- 7) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 9) dbałość o sprzęt i mienie szkoły.

§ 66. 1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej,
- 2) twórczych zmian w programie nauczania,
- 3) wyboru programu, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej i semestralnej postępów słuchaczy,
- 5) zgłaszania postulatów związanych z pracą szkoły.

2. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy pedagogicznej oraz wykonywania prac wykraczających poza jego obowiązki.

§ 67. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych.

§ 68. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.

§ 69. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,



4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 70. W szkole działa biblioteka szkolna.

§ 71. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 72. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) słuchacze,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 73. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspieranie procesu dydaktyczno wychowawczo – opiekuńczego szkoły,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych słuchaczy,
- 3) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 4) informowanie o gromadzonych dokumentach i materiałach dydaktycznych,
- 5) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych słuchaczy,
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 74. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) indywidualne kontakty ze słuchaczami,
- 6) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych i opiekuńczych,
- 7) gromadzenie zbiorów,
- 8) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 9) selekcja zbiorów,
- 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- 11) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna).

§ 75. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który zapewnia m.in. odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

§ 76. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

§ 77. 1. Godziny pracy biblioteki są określone w harmonogramie opracowanym przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonym przez Dyrektora.

2. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów, słuchaczy i pracowników.

§ 78. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora.

§ 79. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.

§ 80. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i jednostkami oświatowymi.

§ 81. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 82. Nauczyciele bibliotekarze są odpowiedzialni za prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 83. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność pracowników niepedagogicznych określają szczegółowe zakresy czynności

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Słuchacze szkoły**

§ 84. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.

§ 85. Kandydaci do szkoły ubiegają się o przyjęcie w terminach określonych przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

§ 86. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły powinien złożyć w szkole następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
- 2) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej,

§ 87. W celu przeprowadzenia naboru słuchaczy na semestr pierwszy Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 88. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie ogólnych zasad i kryteriów kwalifikacji,
- 2) rozpatrywanie złożonych podań i dokumentów,
- 3) kwalifikowanie kandydatów,
- 4) ustalenie listy przyjętych kandydatów,
- 5) zapewnienie bezzwłocznego zwrotu dokumentów kandydatom nieprzyjętym do danej szkoły.

§ 89. Z prac komisji sporządza się protokół .

§ 90. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie, potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego lub zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.

§ 91. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą Dyrektora, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podstawę semestru programowo wyższego.

§ 92. Słuchacz jest zobowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie określonym przez Dyrektora.

§ 93. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkół dla dorosłych określają przepisy w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 94. Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) obecność na co najmniej 50 % zajęć i aktywny w nich udział,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń dotyczących funkcjonowania szkoły,
- 3) poszanowania mienia szkoły, jako dobra społecznego,
- 4) zachowania postawy obywatelskiej godnej słuchacza szkoły,
- 5) systematyczna i wytrwała praca nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
- 6) znajomość programu, zrealizowanego podczas jego nieobecności w szkole,
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 8) stwarzanie atmosfery życzliwości oraz przeciwdziałanie przejawom brutalności na terenie szkoły i poza nią,
- 9) przestrzeganie higieny osobistej i dbałość o estetykę ubioru,
- 10) wystrzeganie się szkodliwych nałogów (palenia tytoniu, picia alkoholu, narkomanii),
- 11) współdziałanie z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności Samorządu Słuchaczy i potrzeb środowiska,
- 12) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności,
- 13) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.

§ 95. Słuchacz ma prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej, pełnej i obiektywnej wiedzy,
- 2) obiektywnej oceny postępów w nauce i wyników nauczania,
- 3) pomocy w sprawach nauczania, jeśli napotkał trudności w opanowaniu wiedzy,
- 4) poznania programów nauczania, planów i rozkładów zajęć,
- 5) poszanowania godności osobistej,
- 6) indywidualizowania jego możliwości poznawczych i uzdolnień,
- 7) aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć i poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z odpowiedzialnymi za mienie nauczycielami,
- 9) społecznego działania w Samorządzie Słuchaczy i innych organizacjach działających na terenie szkoły,
- 10) zgłaszania za pośrednictwem opiekuna – wychowawcy semestru oraz samorządu do Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
- 11) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 12) poznania z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości.

§ 96. Słuchacz może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce i właściwą postawę słuchacza, na wniosek opiekuna,
- 2) wybitną pracę dyplomową na wniosek zespołu przedmiotowego,
- 3) szczególnie aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły na wniosek opiekuna samorządu.

§ 97. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są uchwałą Rady Pedagogicznej w następującej formie:

- 1) specjalnej nagrody Dyrektora wręczonej na zakończenie roku szkolnego w obecności całego grona pedagogicznego i wszystkich słuchaczy, za uzyskanie średniej powyżej 4,75,
- 2) wpisu na świadectwie za udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach międzyszkolnych,
- 3) wyróżnienia w formie listu gratulacyjnego, wręczonego przez Dyrektora w obecności całego grona pedagogicznego i wszystkich słuchaczy,
- 4) wyróżnienia ustnego udzielanego przez Dyrektora wobec wszystkich słuchaczy,
- 5) wyróżnienia ustnego udzielanego przez wychowawcę wobec słuchaczy danego semestru.

§ 98. Wyróżnienia mogą być udzielane również określonym oddziałom lub semestrom za wyniki w nauce, frekwencję oraz prace społeczne.

§ 99. Słuchacz może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu,
- 2) lekceważenie nauki,
- 3) naruszanie porządku szkolnego.

§ 100. Upomnienia i kary mogą być udzielane w następującej formie:

- 1) upomnienie opiekuna oddziału,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora,
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 101. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

- 1) kiedy słuchacz jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych i decyzją Rady Pedagogicznej nie został dopuszczony do egzaminu semestralnego,
- 2) gdy postawa słuchacza w rażący sposób narusza normy społecznego współżycia poprzez rozboje, pijaństwo, przemoc, kradzieże, niszczenie mienia, używanie i rozprowadzanie narkotyków,
- 3) jeżeli słuchacz nagminnie lekceważy obowiązki szkolne wynikające ze statutu,

- 4) kiedy słuchacz w czasie egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzyma więcej niż dwie oceny niedostateczne,
- 5) kiedy słuchacz nie zda egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 44, z zastrzeżeniem § 38 pkt 27

§ 102. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

§ 103. Decyzja o skreśleniu słuchacza musi być wydana na piśmie i zawierać rzeczowe uzasadnienie przyczyn, które doprowadziły do skreślenia. Uzasadnienie musi zawierać pouczenie o trybie odwoławczym.

§104. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 105. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 106. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 107. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108. 1. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek każdego z działających w szkole organów.

3. W przypadku wprowadzania częstych zmian, sporządza się tekst jednolity statutu.

§ 109. Podstawą wprowadzania zmian do statutu jest:

- 1) wniosek organów szkoły złożony do Dyrektora,
- 2) zmiany przepisów prawa oświatowego.