

## **Przepisy regulujące funkcjonowanie Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Bolesławcu**

**po nowelizacji: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2010/2011 z dnia 30.11.2010r.**

Podstawa prawna statutu:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz.2703 i Nr 281, poz.2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181 poz. 1292 oraz z 2008r. Nr 145 poz.917, Nr 216 poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009r. Nr 6 poz. 33, Nr 31, poz. 208, Nr 56, poz.458)
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 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 oraz z 2004 r. Nr 66, poz. 606).

## **Rozdział I**

### **Ogólne informacje o szkole**

- § 1.1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. m. H. Sucharskiego Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące.
2. Organem prowadzącym Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej szkołą, jest Powiat Bolesławiecki, a organem nadzoru pedagogicznego Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
  3. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Komuny Paryskiej 6 w Bolesławcu.
  4. Szkoła może być prowadzona w formie zaocznej lub stacjonarnej w 2-letnim cyklu kształcenia
  5. Słuchaczami szkoły mogą być absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązującej Ustawie z 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zm.), zwanej dalej ustawą, oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5) rozwija i wzbogaca osobowość słuchaczy, ich indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
- 6) kształci postawy społeczne i obywatelskie słuchaczy poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej.

§ 3. 1. W miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoła realizuje następujące zadania wynikające z ustawy:

- 1) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
- 2) udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez nawiązywanie współpracy z różnymi istniejącymi instytucjami, np. poradnią: psychologiczno-pedagogiczną, zdrowia psychicznego; odwykową, sądem, zakładami pracy słuchaczy;
- 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 4) udziela słuchaczom pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "opiekunem oddziału".

### **Rozdział III** **Organy szkoły**

**§ 5.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

**§ 6. 1.** Szkołą kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a szczególności:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) prowadzi politykę kadrową tak, aby zapewnić możliwie najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) opracowuje projekt organizacji szkoły oraz nadzoruje realizację planu pracy szkoły,
- 7) realizuje uchwały i przyjmuje wnioski wszystkich organów szkoły zgodnie z ich kompetencjami,
- 8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę,
- 9) powierza stanowiska wicedyrektorów, kierownika warsztatów, kierownika praktyk i odwołuje z nich, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
- 10) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i zadaniowych oraz odwołuje ich z tych funkcji,
- 11) ustala zakresy czynności dla pracowników szkoły oraz egzekwuje ich realizację,
- 12) stwarza warunki do współpracy wszystkich organów szkoły,
- 13) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 15) przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary, wnioskuje o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia do instancji wyższych,
- 16) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość ich wykorzystania, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 18) tworzy Radę Szkoły,
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 20) w porozumieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego ustala zawody w których szkoła kształci.

**§ 7. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Bolesławcu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

2. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem wynikającym z planu pracy Rady w danym roku, a także mogą być organizowane w miarę bieżących potrzeb lub z inicjatywy przewodniczącego oraz na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
  - 7) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły,
  - 2) przydział stałych prac i zajęć dla nauczycieli,
  - 3) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub projekt zmian w statucie.
8. Rada Pedagogiczna dokonuje analizy i oceny wyników nauczania, wychowania i opieki.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej podlegają tajemnicy służbowej.

**§ 8. 1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.**

2. Podstawowym zadaniem samorządu słuchaczy jest współdziałanie w organizowaniu życia szkolnego.

3. Przedstawiciele samorządu mają prawo współuczestniczyć w podejmowaniu decyzji dotyczących życia szkoły, pośredniczą też w przekazywaniu tych postanowień słuchaczom.

4. Samorząd jest zobowiązany do czuwania nad respektowaniem praw słuchaczy, a w przypadku ich naruszenia ma prawo interweniować u dyrektora szkoły.

5. Samorząd ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

6. Każdy słuchacz ma prawo przekazywać swoje sugestie i propozycje władzom samorządowym i pomagać w ich realizacji.

7. Szczegółowe zasady działalności samorządowej określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

**§ 9. 1. Dyrektor ma obowiązek umożliwić rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.**

2. Strony, między którymi doszło do sporu, zwołują w wyznaczonym wspólnie miejscu i czasie zebranie mające na celu wypracowanie ogólnego stanowiska w spornej kwestii.

3. Spory wynikłe między radą pedagogiczną a samorządem słuchaczy rozstrzyga dyrektor.

4. Odwołanie od decyzji dyrektora składa się do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o podjęciu decyzji.

5. Spory wynikłe między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

**§ 10.** 1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:

1) przekazywanie wzajemnie ustalonych informacji z obrad i podjętych decyzji dotyczących spraw słuchaczy i szkoły;

2) zapraszanie na swoje obrady przedstawicieli innych organów szkoły.

2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej, samorządu słuchaczy zapoznaje się z problemami rozpatrywanymi przez te organy i udziela im pomocy w ich rozwiązaniu.

3. W przypadkach zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły ma obowiązek wszechstronnego zbadania danej sprawy, przeprowadzenia mediacji między stronami i rozstrzygnięcia konfliktu zgodnie z zasadami sprawiedliwości, zapewniając możliwość korzystania wszystkich organów z ich uprawnień określonych przepisami.

**§ 11.** Nauczyciele i słuchacze współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia w sposób następujący:

1) nauczyciele i opiekunowie oddziału zapoznają słuchaczy z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi oddziału, szkoły;

2) nauczyciele i opiekunowie oddziału zapoznają z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów semestralnych;

3) nauczyciele na pierwszych zajęciach na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

4) nauczyciele zobowiązani są do udzielania rzetelnej informacji o postępach w nauce, przyczynach trudności i niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział IV** **Organizacja szkoły**

**§ 12.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 13.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w semestralnym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba słuchaczy w klasie pierwszej wynosi co najmniej 25. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na organizację kształcenia w klasach z mniejszą liczbą słuchaczy od wyżej wymienionych.

**§ 14.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla słuchaczy uwzględniające potrzeby rozwojowe.

**§ 15.** 1. Podstawową formą pracy szkoły prowadzonej w formie zaocznej są konsultacje zbiorowe, organizowane w systemie lekcyjnym przez dwa dni co dwa tygodnie.

2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

3. W szkole organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru,

- 1) wprowadzającą do pracy w semestrze;
- 2) przedegzaminacyjną.

4. Podstawową formą pracy szkoły prowadzonej w formie stacjonarnej (wieczorowej) są zajęcia, które odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.

**§ 16.** Bezpieczne warunki pobytu słuchaczy w szkole są zapewnione poprzez przestrzeganie przepisów bhp na zajęciach i poza nimi.

**§ 17.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) bibliotekę i czytelnię szkolną;

## **Rozdział V**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 18.** Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest pracownią interdyscyplinarną, umożliwia przygotowanie słuchaczy do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Biblioteka szkolna obejmuje swoją działalnością wszystkich słuchaczy i nauczycieli.

**§ 19.** Biblioteka jako pracownia pełni następujące funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą - przygotowuje słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji, przysposabia ich do samokształcenia, udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, ich doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą – stanowi bazę dla słuchaczy zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych, a także służy pomocą słuchaczom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną – wpływa na rozwijanie życia kulturalnego słuchaczy oraz kształtowanie umiejętności tworzenia i odbioru wartości kulturalnych.

**§ 20.** 1. Biblioteka jest zlokalizowana w budynku szkoły. Pomieszczenie czytelni posiada księgozbiór podręczny. Biblioteka jest wyposażona w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

2. Główne zadania biblioteki to:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) opracowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi normami bibliotecznymi;
- 3) selekcja i konserwacja księgozbioru;
- 4) planowanie, sprawozdawczość i statystyka;
- 5) systematyczna praca nad powiększeniem zasobów bibliotecznych.

3. Biblioteka udostępnia zbiory w godzinach ustalonych zgodnie z potrzebami użytkowników i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

**§ 21.** 1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) realizacji programu edukacji czytelniczej i multimedialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 5) współorganizowania pracy zespołów słuchaczy współpracujących z biblioteką;
- 6) współpracy z opiekunami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy i przygotowaniem ich do samokształcenia,
- 7) prowadzenia działalności innowacyjnej w pracach biblioteki.
- 8) dbania o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- 9) prowadzenia ewidencji zbiorów;
- 10) opracowywania zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki i statystyki;
- 12) planowania pracy (roczny, ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych),
- 13) składania semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 14) doskonalenia warsztatu pracy;
- 15) współpracy z księgowością w sprawie uzgodnienia stanu majątkowego biblioteki szkolnej.

2. W celu zapewnienia wszechstronnego źródła dostępu do zbiorów, biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami, słuchaczami i innymi osobami oraz innymi bibliotekami. Współpraca polega między innymi na wymianie trudnodostępnych pozycji, możliwości publikowania ciekawych referatów i opracowań.

## **Rozdział VI**

### **Przyjmowanie słuchaczy do szkoły**

**§ 22.1.** Do szkoły przyjmowane są osoby- absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej, o okresie nauczania nie krótszym niż dwa lata i nie dłuższym niż trzy lata, zwane dalej słuchaczami.

2. Warunkiem przyjęcia słuchacza do szkoły jest złożenie w terminie podania i świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.

3. Jeżeli liczba podań przekracza liczbę miejsc, którymi dysponuje szkoła, szkolna komisja rekrutacyjna, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji ustala listę osób przyjętych do szkoły w danym roku szkolnym.

4. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.

## **Rozdział VII**

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

**§ 23.** 1 W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

**§ 24.** 1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) właściwy stan pomocy dydaktyczno- wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 4) rozwój psychofizyczny słuchaczy, rozwijanie ich zainteresowań i zdolności.

3. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy, którą ustala się wg zasad przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Nauczyciel udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy.

5. Nauczyciel stale podnosi swoje kompetencje zawodowe.

6. Nauczyciel systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.

7. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel-wychowawca opiekuje się oddziałem.

**§ 25.** 1. Dyrektor może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.

2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale współpracuje z opiekunem oddziału wspierając go w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych słuchaczy, podnoszeniu efektów nauczania oraz integrowaniu zespołu.

**§ 26.** 1. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy i proces ich uczenia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Opiekun oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).



3. Opiekun oddziału odpowiada za realizację zadań opiekuńczo - wychowawczych w powierzonym mu oddziale, wynikających z planu jego pracy. W przypadkach koniecznych utrzymuje indywidualne kontakty z rodzinami, kuratorami. Opiekun oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 27.** 1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, w szczególności polega na:

- 1) zapewnieniu warunków technicznych funkcjonowania szkoły;
- 2) obsłudze finansowo-księgowej szkoły;
- 3) zapewnieniu warunków bhp;
- 4) obsłudze administracyjnej pracowników szkoły i słuchaczy.

## **Rozdział VIII**

### **Słuchacze szkoły**

**§ 28.** 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 formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania w przypadku trudnych warunków materialnych z pomocy materialnej zgodnie z możliwościami szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) obiektywnej oceny oraz szacunku ze strony nauczyciela oceniającego jego wiadomości;
- 8) uczestniczenia i współorganizowania imprez oddziałowych i ogólnoszkolnych;
- 9) uczestniczenia w pracy placówek wychowawczych i organizacji pozaszkolnych za wiedzą opiekuna klasy;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw:
  - a) do opiekuna oddziału,
  - b) do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia naruszenia praw lub uzyskania niezadowolającej odpowiedzi od opiekuna.

**§ 29.** Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o piękno języka polskiego;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) szanowania sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
- 6) dbania o porządek i estetykę pomieszczeń zarówno w budynku szkolnym jak i jego otoczeniu;

- 7) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji.
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w szkole;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach u opiekuna oddziału na następnych konsultacjach zbiorowych;
- 10) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć.

**§ 30.** Nagrody stosowane wobec słuchaczy to:

- 1) nagroda książkowa;
- 2) list pochwalny dyrektora szkoły lub dyplom uznania.

**§ 31.** 1. Kary stosowane wobec słuchaczy to:

- 1) upomnienie nauczyciela- opiekuna;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) skreślenie słuchacza z listy za:
  - a) rozprowadzanie, używanie i posiadanie narkotyków,
  - b) niszczenie lub uszkodzenie sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
  - c) drastyczne naruszanie dóbr osobistych członków społeczności szkolnej,
  - d) przebywania pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły podczas zajęć oraz imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - e) inne zachowania mogące wypełniać znamiona czynu zabronionego.

2. Wyżej wymienione sytuacje, które prowadzić mogą do skreślenia słuchacza z listy powinny być udokumentowane oświadczeniami świadków, zaświadczeniem lekarskim, kartą informacyjną, badaniami przeprowadzonymi przez policję lub inny uprawniony organ albo innymi materiałami dowodowymi.

3. O decyzji skreślenia dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych.

4. Słuchacz ma prawo do odwołania się od kary:

- 1) udzielonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ukarania;
- 2) udzielonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty ukarania.

## **Rozdział IX**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 32.** 1. W ocenianiu cząstkowym i semestralnym przyjmuje się skalę ocen:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Ustala się następujące kryteria ogólne ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który: posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz:
  - a) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie,
  - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 33. W szkole zachowania nie ocenia się.

## **Rozdział X**

### **Egzaminy semestralne, klasyfikacyjne, poprawkowe i promowanie słuchaczy**

§ 34. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy szkoły w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje **w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje** oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny ustalone w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.

3. Do egzaminu semestralnego w szkole prowadzonej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na zajęcia, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz szkoły prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca lutego po semestrze jesiennym i nie później niż do **31 sierpnia** po semestrze jesiennym).

5. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

6. Egzaminy semestralne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie zaocznej organizowane są **w miesiącu** poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji semestralnej. **Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany przygotować pytania na egzamin pisemny i ustny. Na egzaminie ustnym słuchacz losuje pytania.**

**7. 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.**

§ 35. 1. Słuchaczom szkoły prowadzonej w formie stacjonarnej semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

2. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstawy do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 36.1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych **lub dwóch** zajęć edukacyjnych,

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia **31 sierpnia**.

4. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

5. Egzaminy poprawkowe z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

§ 37. 1. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

2. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

3. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: **imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin**, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez **nauczyciela**. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

4. Słuchacz, który z przyczyn **usprawiedliwionych** nie przystąpi **do egzaminu semestralnego** w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie **wyznaczonym** przez dyrektora szkoły.

5. **Słuchacz szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy**

6. **Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi.**

7. **Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.**

§ 38. 1. Słuchacz może odwołać się od klasyfikacyjnej oceny semestralnej, jeżeli wystawiona ona została w sposób niezgodny z obowiązującymi w szkole regulacjami. Podanie o zmianę oceny wraz z uzasadnieniem słuchacz składa do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz opiekuna powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości słuchacza.

2. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny semestralnej ustalonej wcześniej.

3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

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

§ 40. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu funkcjonującą w formie jednostki budżetowej.

§ 41. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany w formie aneksu na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.