

**UCHWAŁA NR XXXII. 27.2017**  
**RADY POWIATU W OPATOWIE**

z dnia 21 kwietnia 2017 r.

**w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i włączenia go w strukturę Zespołu Szkół  
Nr 2 w Opatowie**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 i 62 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz art. 145, art. 148, art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Rada Powiatu w Opatowie

§ 1. Na podstawie aktu założycielskiego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały z dniem 1 września 2017 roku zakłada się szkołę w systemie zaocznym o nazwie: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwaną dalej "Szkołą".

§ 2. Szkołę włącza się w strukturę Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie z siedzibą w Opatowie przy ul. Sempołowskiej 1, 27-500 Opatów.

§ 3. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opatowie oraz dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący Rady Powiatu  
w Opatowie

**Zbigniew Wolcerz**

Załączniki Nr 1 do uchwały Nr XXXII.27.2017  
Rady Powiatu w Opatowie  
z dnia 21 kwietnia 2017 r.



## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 i 62 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz art. 145, art. 148, art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

uchwałą Nr XXXII. 27.2017 z dnia 21 kwietnia 2017 r.

## **RADA POWIATU W OPATOWIE ZAKŁADA**

**z dniem 1 września 2017 roku**

**szkołę w systemie zaocznym o nazwie:**

## **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH WCHODZĄCE W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W OPATOWIE**

**ul. Sempołowskiej 1  
27-500 Opatów**

Przewodniczący Rady Powiatu  
w Opatowie

**Zbigniew Wolcerz**

Opatów, 21 kwietnia 2017 r.

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH WCHODZĄCEGO W SKŁAD ZESPOŁU**  
**SZKÓŁ NR 2 W OPATOWIE**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych i wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie.

2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - zwane dalej Szkołą – jest szkołą zaoczną dla dorosłych na podbudowie programowej gimnazjum, lub ośmioletniej szkoły podstawowej, lub zasadniczej szkoły zawodowej.

3. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Opatowski.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 4. Szkoła ma swoją siedzibę w Opatowie przy ulicy Stefanii Sempołowskiej 1.

**Rozdział 2.**  
**Cele i zadania szkoły**

§ 5. Szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), jak również przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w szczególności poprzez:

- a) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły,
- b) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych,
- c) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących,
- d) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- e) kształtowanie postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- f) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- g) kształtowanie postawy sprzyjającej realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
- h) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji.

§ 6. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz stwarza warunki do wprowadzania programów autorskich i innowacyjnych stworzonych przez nauczycieli.

§ 7. W realizacji zadań, szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkoły.

### **Rozdział 3.** **Organy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

§ 8. 1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Słuchaczy.

2. Niniejszy Statut określa kompetencje organów Szkoły oraz zasady współdziałania między nimi.

3. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.

§ 9. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie.

§ 10. Zadania i obowiązki Dyrektora określa Statut Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie.

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna, nazywana dalej "Radą", jest najwyższym kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada realizuje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.

3. Radę tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach, na prawach członków, pracownicy pedagogiczni Szkoły.

4. Do kompetencji Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

5. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację prac Rady określa Statut Zespołu Szkół Nr 2 w Opatowie.

§ 12. 1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd przedstawia Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji zadań szkoły i praw słuchaczy, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

5. Samorząd może organizować działalność kulturalno - oświatową, sportową i rozrywkową, zgodnie z potrzebami słuchaczy i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

### **Rozdział 4.** **Organizacja szkoły**

§ 13. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa corocznie arkusz organizacji który wraz ze szkolnym planem nauczania oraz planami pracy i tygodniowym/semestralnym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy Szkoły. Zasady jego sporządzania określają w tym zakresie odrębne regulacje prawne.

**§ 14.** Podstawowymi formami działalności dydaktycznej liceum są konsultacje:

- a) zbiorowe obowiązkowe,
- b) zbiorowe fakultatywne,
- c) konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć edukacyjnych.

**§ 15.** Słuchacze uczą się w oddziałach. Zasady ich tworzenia oraz organizację zgodnie z regulują odrębne przepisy.

**§ 16.** Umożliwia się udział osób przygotowujących się do egzaminów eksternistycznych w wybranych zajęciach edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 17.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej "opiekunem".

2. Opiekun pełni rolę informacyjną i organizatorską w relacjach pomiędzy Dyrektorem a słuchaczami oraz między słuchaczami a nauczycielami.

**§ 18.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) bibliotekę z czytelnią,
- c) aulę,
- d) zespół urządzeń pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
- e) zespół pomieszczeń gastronomicznych,
- f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

**§ 19.** 1. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających w szczególności wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie.

2. Zgody na wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie udziela Dyrektor, pod warunkiem, że konieczność taka wynika z planu pracy Szkoły.

3. Szkoła jest monitorowana. Nadzór kamer, w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, obejmuje w szczególności korytarze i hole oraz teren wokół budynku Szkoły.

**§ 20.** 1. Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli bądź słuchaczy.

2. Publikacje, o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych stron, oznaczane są nazwą i symbolem Szkoły.

3. Szkoła może wydawać materiały informacyjne oraz promocyjne i publikować je także na platformach internetowych i portalach społecznościowych.

4. Decyzje w sprawach ujętych w ust. 1-3 podejmuje Dyrektor.

**§ 21.** 1. W Szkole działa biblioteka służąca słuchaczom i pracownikom.

2. W uzasadnionych przypadkach z biblioteki mogą korzystać, za zgodą Dyrektora, inne osoby.

3. Biblioteka gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputery z dostępem do Internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno - naukowy umożliwiający słuchaczom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

4. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, w szczególności poprzez:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- b) umożliwienie korzystania z zasobów internetowych.

5. Biblioteka realizuje zadania w:

- a) wypożyczalni książek i czasopism,
- b) czytelnicy udostępniającej wszelkie publikacje,
- c) innych pomieszczeniach szkolnych - w zależności od potrzeb.

6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 5. Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 22.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Do praw i obowiązków pracowników Szkoły stosuje się odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, kodeksu pracy, a także inne ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Nauczyciele zatrudniani są przez Dyrektora zgodnie z wymogami określonymi dla nauczycieli w szkołach publicznych.

4. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.

5. Prawa i obowiązki nauczycieli regulują przepisy prawa oraz wewnętrzny regulamin Rady Pedagogicznej, obowiązujący w Zespole Szkół Nr 2 w Opatowie.

**§ 23.** 1. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:

- a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- b) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy,
- c) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- e) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia,
- f) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich,
- g) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
- h) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania,
- i) sporządzanie planów nauczania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie,
- j) troszczenie się o jak najlepsze wyposażenie gabinetów w pomoce i sprzęt szkolny,
- k) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wynagrodzenia na zasadach i według stawek określonych w umowie.
- b) zgłaszania uwag do pracy Szkoły do Dyrektora i organu prowadzącego.

3. Indywidualny zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 6. Prawa i obowiązki słuchaczy**

**§ 24.** Słuchacze mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- b) udziału w organizowaniu procesu kształcenia zgodnie z potrzebami ogółu,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- e) rozwijania zainteresowań i zdolności,

- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy oraz umiejętności,
- g) poszanowania godności osobistej,
- h) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową,
- i) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

**§ 25.** Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój,
- d) rozliczania się we właściwym terminie z zadań wynikających z planu nauczania,
- e) rozliczania się w terminie wyznaczonym przez nauczycieli z pisemnych prac kontrolnych,
- f) przestrzegania wewnętrznych regulaminów określających zasady pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i zarządzeń porządkowych Dyrektora,
- g) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- h) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za spowodowane szkody,
- i) niekorzystania z telefonu, aparatu fotograficznego i innych osobistych urządzeń technicznych podczas zajęć i egzaminów (telefon musi być wyłączony i schowany),
- j) nieprzynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (nóż, kastet itp.) i niebezpiecznych substancji chemicznych ( np. narkotyki, świece dymne itp.),
- k) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie (zabrania się picia alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów, zażywania tabaki, używania innych środków odurzających, dopalaczy), higienę oraz rozwój,
- l) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, schludnym, nie wyzywającym, (w szczególności nie obnażającym okolic biustu i pasa), nie wskazującego na przynależność do subkultur,
- m) dbać o czystość osobistą, estetykę ubrania i wyglądu,
- n) korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych.

**§ 26. 1.** Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora Szkoły.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- a) pochwała Dyrektora na forum oddziału,
- b) pochwała Dyrektora na forum szkoły.

3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w Szkole.

4. Formy kar:

- a) nagana wobec klasy udzielona przez nauczyciela, nauczyciela-wychowawcę;
- b) pisemna nagana udzielona przez dyrektora;
- c) zawieszenie udziału w prawach słuchacza,
- d) skreślenie z listy słuchaczy.

5. Karę skreślenia z listy słuchaczy można wymierzyć w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, w szczególności:

- a) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub namawiania innych do jego spożycia;
- b) rozboju lub kradzieży;

- c) naruszenie nietykalności cielesnej lub godności osobistej albo groźby względem kogokolwiek ze społeczności szkolnej i pozaszkolnej podlegające karze.
- d) chuligańskiego zachowania się wobec innych słuchaczy, uczniów lub pracowników Szkoły;
- e) zagrożenia funkcjonowania Szkoły;
- f) spowodowania realnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
- g) używania substancji odurzających, udzielania ich innym osobom, pomocy w ich gromadzeniu, zbywaniu czy też przechowywaniu;
- h) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego.

6. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły, jeżeli opuścił 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 7 dni od nałożonej kary:

- a) do Dyrektora szkoły;
- b) do organu nadzorującego szkołę (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego);
- c) do rzecznika praw ucznia przy Pomorskim Kuratorze Oświaty w Gdańsku.

8. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Rady Słuchaczy, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie:

- a) oddalić odwołanie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

## **Rozdział 7. Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 27.** 1. Słuchacze Szkoły są oceniani i klasyfikowani wg Wewnątrzszkolnego Regulaminu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z późn. zm.),

2. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych.

**§ 28.** 1. Oceny kwalifikacyjne wystawia się wg obowiązującej skali ocen i wpisuje się do dziennika lekcyjnego, indeksu oraz arkusza ocen.

2. Dokumentami potwierdzającymi status słuchacza jest ważny indeks z aktualnym wpisem.

3. Organizacja egzaminów:

- 1) w szkole słuchacz promowany jest po każdym semestrze;
- 2) podstawą oceniania i klasyfikowania w szkole prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 3) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodne z systemem oceniania;
- 4) w każdym semestrze słuchacz zdaje egzaminy, które są organizowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 5) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;



- 6) termin dodatkowy o którym mowa w pkt 5 powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 15 września;
- 7) słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch przedmiotów w terminie dodatkowym określonym w pkt 6;
- 8) egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

#### 4. Przebieg egzaminów:

- 1) egzaminy semestralne lub końcowe pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale, klasie;
- 2) w uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność nauczyciela) Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) zestawy na egzamin semestralny lub końcowy pisemny i ustny z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu;
- 4) egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
  - a) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora szkoły na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem;
  - b) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznacza się dwie godziny lekcyjne;
  - c) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z jednego przedmiotu, za zgodą zainteresowanego i dyrektora dopuszcza się zdawanie jednego dnia więcej niż jednego egzaminu;
  - d) egzamin ustny składa się z pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania;
  - e) zamiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona;
  - f) liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa o 1 zestaw niż liczba zdających;
  - g) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze;
  - h) egzaminator wpisuje ocenę egzaminacyjną do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego;
  - i) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 29.** 1. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

#### 2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- d) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
- b) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie oraz promowanie,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

**§ 30.** 1. Opiekun oddziału informuje słuchaczy na początku każdego semestru o zasadach oceniania wewnętrznego.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym semestrze informują słuchaczy o wymaganiach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- a) wymagania edukacyjne opisuje nauczyciel w nauczycielskim planie dydaktycznym danego przedmiotu,
- b) informacja dotycząca wymagań edukacyjnych podana jest słuchaczom w formie ustnej.

3. Oceny bieżące i semestralne są jawne dla słuchacza. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.

4. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę bieżącą i semestralną powinien ją ustnie uzasadnić.

5. Słuchacz zdaje egzaminy pisemne ze wszystkich przedmiotów określonych programem nauczania, a egzaminy ustne z przedmiotów język polski, matematyka i język obcy nowożytny.

6. Słuchacza dopuszcza się do egzaminów semestralnych po uzyskaniu wyższej niż niedostateczna ocena z prac kontrolnych z każdego przedmiotu.

**§ 31.** 1. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

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

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

5. Egzamin poprawkowy składa się tylko z części pisemnej.

**§ 33.** 1. 1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 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.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

**§ 34.** 1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Słuchacz nie jest promowany na semestr wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej:

- a) otrzymał stopnie niedostateczne z zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminów poprawkowych,
- b) nie zdał egzaminu poprawkowego,
- c) nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych lub do nich nie przystąpił.

3. Po ukończeniu nauki w danym semestrze, z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, słuchacz szkoły, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie lub nie uzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.

4. Oceny końcowe oraz oceny w dokumentach wydawanych przez szkołę należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

**§ 35.** 1. Słuchacz ma prawo odwołać się od klasyfikacyjnej oceny semestralnej tylko wtedy, gdy jego zdaniem nauczyciel wystawił mu ocenę niezgodnie z procedurami wynikającymi z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

2. Odwołanie na piśmie słuchacz powinien złożyć do Dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

3. Jeżeli Dyrektor uzna odwołanie za zasadne, wyznacza egzamin sprawdzający. O terminie wyznaczonego egzaminu dyrektor powiadamia słuchacza na piśmie.

4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) Dyrektor/ wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

5. Ocena uzyskana z egzaminu sprawdzającego, jeśli jest wyższa od ustalonej przez nauczyciela, staje się oceną klasyfikacyjną.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 36.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to między innymi:

- 1) arkuszy ocen słuchaczy;
- 2) dzienników lekcyjnych;
- 3) protokołów rad pedagogicznych;
- 4) akt osobowych nauczycieli i pracowników;
- 5) innych dokumentów.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

3. Szkoły używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut szkoły obowiązuje słuchaczy i nauczycieli.

**§ 37.** Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sytuacjach:

- 1) zmiany obowiązującego prawa,
- 2) na wniosek organu nadzorującego,
- 3) na wniosek organu prowadzącego.

