



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 21 kwietnia 2017 r.

Poz. 2240

### UCHWAŁA NR XXVIII/24/17 RADY POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO

z dnia 31 marca 2017 r.

#### **w sprawie założenia Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 5 w Zduńskiej Woli**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5a, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1010, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) Rada Powiatu Zduńskowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2017 r. Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 5 w Zduńskiej Woli, ul. Dąbrowskiego 6, zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Zakładanej szkole nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zduńskowolskiego.

§ 5. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej [www.bip.powiatzdunskowolski.pl](http://www.bip.powiatzdunskowolski.pl).

Przewodniczący Rady Powiatu Zduńskowolskiego

Janusz Kochelski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/24/17  
Rady Powiatu Zduńskowolskiego  
z dnia 31 marca 2017 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
SZKOŁY POLICEALNEJ DLA DOROSŁYCH NR 5  
W ZDUŃSKIEJ WOLI  
Rada Powiatu Zduńskowolskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5a, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1010, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)

**Rada Powiatu Zduńskowolskiego  
zakłada z dniem 1 września 2017 r.  
Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 5 w Zduńskiej Woli,  
ul. Dąbrowskiego 6.**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/24/17  
Rady Powiatu Zduńskowolskiego  
z dnia 31 marca 2017 r.

## **STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ DLA DOROSŁYCH NR 5 W ZDUŃSKIEJ WOLI**

### **Rozdział 1**

#### **Podstawowe informacje o szkole**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 5 w Zduńskiej Woli i w dalszej części statutu zwana będzie „szkołą”.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dąbrowskiego 6 w Zduńskiej Woli.

3. Szkoła wykonuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze w obiekcie należącym do I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Zduńskiej Woli na zasadach uzgodnionych z zarządcą tego obiektu.

4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, a ponadto na pieczęciach i stemplach o treści: Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 5 w Zduńskiej Woli, ul. Dąbrowskiego 6, 98-220 Zduńska Wola.

5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.

6. Organem prowadzącym szkołę jest powiat zduńskowolski.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

8. Szkoła jest jednostką budżetową powiatu zduńskowolskiego.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu;
- 2) umożliwia pogłębianie i uzupełnianie wiedzy posiadanej przez słuchacza, niezbędnej do wykonywania wybranego zawodu oraz przygotowanie do ewentualnego dalszego kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy i realizację indywidualnych programów nauczania;
- 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Szkoła jest szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

3. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) technik informatyk;
- 2) technik administracji;
- 3) technik rachunkowości;
- 4) technik archiwista;
- 5) technik bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) technik usług kosmetycznych;

- 7) asystent osoby niepełnosprawnej;
- 8) opiekun osoby starszej;
- 9) opiekunka dziecięca;
- 10) technik ochrony fizycznej osób i mienia;
- 11) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### **§ 4. 1. Organami szkoły są:**

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

#### **§ 5. 1. Szkołą kieruje dyrektor, który:**

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) dba o powierzone mienie;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

**§ 6. 1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.**

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków rady.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste słuchaczy, pracowników lub innych osób.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

11. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o nadanie odznaczeń nagród i innych wyróżnień.

**§ 7. 1.** W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorzędem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określi regulamin, uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 8. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.

3. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

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

**§ 9. 1.** Nauka w szkole trwa nie dłużej niż 2,5 roku.

2. Kształcenie w szkole może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

3. Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

4. W szkole kształcącej w formie zaocznej:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni;
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
- 3) organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.

5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację postaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 10.** 1. Słuchacze szkoły mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Zduńskiej Woli oraz bibliotek innych szkół prowadzonych przez powiat zduńskowolski na zasadach ustalonych w porozumieniu z dyrektorami tych szkół.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą: rozwijaniu zainteresowań słuchaczy, kształtowaniu umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, wyrabianiu i pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się. Podejmuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, doskonalące warsztat pracy nauczyciela, popularyzujące wiedzę wśród słuchaczy.

3. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 11.** 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

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

4. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5 Pracownicy szkoły**

**§ 12.** 1. Nauczycieli w szkole zatrudnia dyrektor.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

5. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapoznania słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach;
- 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującymi programami nauczania;
- 3) bieżącego wypełniania dokumentacji pedagogicznej;
- 4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – opiekun, do którego należą następujące zadania:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu słuchaczy;

- 2) podejmowanie działań zmierzających do wytwarzania właściwej atmosfery w oddziale;
- 3) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole słuchaczy oraz między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy Statutu szkoły;
- 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i podejmowanie środków zaradczych;
- 6) rozliczanie słuchaczy z uczestnictwa w zajęciach;
- 7) zapoznanie z obowiązującymi w szkole regulaminami;
- 8) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale w zakresie koordynacji wymagań i ich indywidualizacji;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska: wicedyrektora (jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów) lub inne stanowiska kierownicze.

10. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników – administracyjno–obsługowych, regulują przepisy Kodeksu pracy, a ich zadania są określone w zakresach czynności.

## **Rozdział 6**

### **Zasady rekrutacji słuchaczy**

**§ 13.** 1. O przyjęcie do szkoły mogą się ubiegać kandydaci, legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej.

2. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego.

3. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.

4. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5.

5. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez dyrektora.

6. Nabór do szkoły odbywa się w terminach określonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

7. O przyjęciu do szkoły decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

**§ 14.** 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) informacji o działalności szkoły;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;

10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszania praw słuchacz może odwołać się do:

1) opiekuna, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;

2) dyrektora, gdy prawa narusza opiekun.

3. Słuchacz ma obowiązek:

1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;

2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;

3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

4. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;

4) nienaganną frekwencję;

5) działalność na rzecz szkoły.

5. Rodzaje nagród:

1) pochwała opiekuna wobec oddziału;

2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich słuchaczy szkoły;

3) dyplom uznania;

4) nagroda rzeczowa.

6. W przypadku udowodnienia winy słuchacz może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza;

2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków zmieniających świadomość;

3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

7. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.

9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie krótszy niż pół roku) na wniosek opiekuna lub samorządu słuchaczy.

10. Rodzaje kar:

1) upomnienie opiekuna;

2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;

3) nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej słuchacza.

11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
- 2) wykroczenia zagrażającego życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
- 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę.

12. W przypadku otrzymania kary słuchacz ma prawo odwołać się do:

- 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez opiekuna;
- 2) nadzoru pedagogicznego, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

13. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia odwołania w ciągu 2 tygodni do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo słuchaczy**

**§ 15.** Bezpieczeństwo słuchaczy podczas pobytu w szkole zapewniane jest poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na korytarzach i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami;
- 2) szkolenie pracowników pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
- 4) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- 6) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 7) zakup atestowanego sprzętu;
- 8) zabezpieczenia przeciwpożarowe.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 16. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne 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 podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

5. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7. Dyrektor zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena kwalifikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

12. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

13. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i technologii informacyjnej, który ma formę zadań praktycznych.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 10, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

17. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

18. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

19. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne 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.

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

21. Słuchacz szkoły dla dorosłych 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. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

22. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny 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.

23. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 22 ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

24. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

25. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

26. Przepisy szczegółowe, których nie reguluje wewnątrzszkolny system oceniania szkoły, zawiera stosowne rozporządzenie.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18. Organem uprawnionym do wprowadzania i uchwalania zmian do statutu jest rada pedagogiczna szkoły.