

## STATUT

### Ogólne informacje o szkole

#### §1

1. Uzupełniające liceum ogólnokształcące zwane dalej „szkołą” stanowią oddziały:
  - a- uzupełniające liceum ogólnokształcące (na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej)
  - b- liceum ogólnokształcące (na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej).
2. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna- Leszek Grobelny, organem sprawującym nadzór pedagogiczny- Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

#### §2

1. Zgodnie z ustawą z dnia 8 stycznia 1999r. (Dz.U.nr12, poz.96 z późn.zm)
  - a) w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej czas trwania nauki wynosi 2 lata –ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
  - b) w liceum ogólnokształcącym na podbudowie szkoły zasadniczej czas trwania nauki wynosi 3 lata. (ostatnia rekrutacja rok szkolny 2005/2006) ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego

W uzupełniającym liceum ogólnokształcącym kształcenie odbywa się wg dokumentacji programowej zawartej w Rozporządzeniu MEN i Sportu z dnia 26 lutego 2004r. (Dz.U.Nr43/04)

W liceum ogólnokształcącym kształcenie odbywa się wg dokumentacji programowej zawartej w Rozporządzeniu MEN z dnia 21.05.2001r. (Dz. U. Nr 61/01 z późn.zm.)
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości,
  - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wyuczonego zawodu.

### Wewnętrzna organizacja szkoły

#### §3

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - a. Semestr jesienny rozpoczyna się w m-cu wrześniu, a kończy w m-cu styczniu.
  - b. Semestr wiosenny rozpoczyna się w m-cu lutym, a kończy w m-cu czerwcu.

#### §4

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

#### §5

1. Organizację zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć spełniający wymogi higieny pracy.

## §6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Słuchacze szkoły podzieleni są na klasy realizujące programy nauczania określone odrębnymi przepisami .

## §7

1. Warunkiem przyjmowania kandydatów do Szkoły jest przedłożenie dokumentów potwierdzających ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum.
2. Kandydat zostaje przyjęty do Szkoły pod warunkiem podpisania umowy o naukę.

## §8

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:
  - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - szatni,
  - innych pomieszczeń na terenie szkoły (pod opieką nauczyciela).

## §9

1. Szkoła zapewnia słuchaczom korzystanie z bufetu.

### **Organy szkoły**

## §10

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor szkoły.
  - 1.2. Rada Pedagogiczna szkoły.
  - 1.3. Samorząd Słuchaczy.

Organy szkoły współpracują ze sobą realizując określone w statucie zadania, z zachowaniem posiadanych kompetencji stanowiących.

2. W szkole utworzone są również następujące stanowiska:

- 2.1. Sekretarza szkoły (jedno stanowisko).
- 2.2. Głównego księgowego (jedno stanowisko).
- 2.3. Pracownika gospodarczego (jedno stanowisko).

Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji i zgodnie z odrębnymi przepisami w oparciu o zakres czynności.

3. Zadania i kompetencje organów szkoły oraz osób, którym powierzono stanowiska kierownicze:

### **3.1. Dyrektor szkoły**

- 3.1.1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3.1.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3.1.3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
- 3.1.4. Zatwierdza przydział czynności nauczycieli na dany rok szkolny.
- 3.1.5. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
  - a) nawiązuje i rozwiązuje umowy o pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.1.6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy.
- 3.1.7. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 3.1.8. Dyrektor szkoły może przyjąć słuchacza do szkoły (nie dotyczy rekrutacji).
- 3.1.9. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 3.1.10. W przypadku wydawania decyzji administracyjnych dyrektor szkoły wydaje je w trybie I instancji z upoważnienia organu prowadzącego szkołę.

### **3.2. Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa w oparciu o odrębny regulamin Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym, wnioskującym, opiniującym przedstawiciele Samorządu Słuchaczy (przy omawianiu spraw uczniowskich) oraz osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) lub z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej- nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym- ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, przekazując je do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy
  - a) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w pkt.7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratorium Oświaty i organ prowadzący szkołę.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
11. Nauczyciele i osoby uczestniczące w Radzie Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **3.3. Samorząd Słuchaczy**

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Zasady powoływania, odwoływania z powierzonych funkcji oraz uprawnienia Rady Samorządu Słuchaczy zawarte są w regulaminie.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, zakresem wiadomości i umiejętności, kryteriami oceniania w poszczególnych przedmiotach oraz trybem możliwości poprawy ocen,
  - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - c) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - d) inne prawa wynikające z dokumentów dotyczących praw słuchacza,
  - e) prawo do opiniowania pracy nauczyciela podlegającego ocenie.

### **Zadania Samorządu Słuchaczy**

1. Reprezentowanie interesów i potrzeb słuchaczy wobec nauczycieli i dyrekcji szkoły oraz przedstawianie opinii i wniosków słuchaczy.
2. Współdziałanie z Radą Pedagogiczną, dyrekcją szkoły.
3. Opiniowanie pracy nauczyciela podlegającego ocenie w oparciu o ankietę przeprowadzaną w klasach, w których uczy dany nauczyciel.

### **Uprawnienia Samorządu Słuchaczy**

1. Udział przedstawicieli Rady Samorządu Słuchaczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Udział w opracowaniu przepisów wewnątrzszkolnych.
3. Opiniowanie słuchaczy zagrożonych karą skreślenia z listy słuchaczy.
4. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu słuchaczy (za jego zgodą) po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
5. Organizowanie i dysponowanie (w porozumieniu z opiekunem) funduszami będącymi w posiadaniu samorządu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **3.4. Sekretarz Szkoły**

1. Organizuje całokształt pracy administracyjnej szkoły, nadzoruje i kontroluje pracę pracowników administracji.
2. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:
  - a) współpraca z organami sprawującymi bezpośredni nadzór nad szkołą,
  - b) prowadzenie spraw kadrowych pracowników pedagogicznych i administracji,
  - c) nadzorowanie i kontrola pracy sekretariatu szkoły,
  - d) prowadzenie innych spraw dotyczących szkoły zleczanych przez dyrektora.

### **3.5. Główny Księgowy**

1. Prowadzi gospodarkę pieniężną i materiałową szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków głównego księgowego określają odrębne przepisy.
3. Wykonuje zadania i podejmuje decyzje w ramach posiadanych kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wykonuje zadania określone w zakresie obowiązków i odpowiedzialności. Jest zobowiązany informować dyrektora o podjętych decyzjach, które dyrektor może zmienić, jeżeli są niezgodne z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.

### **3.6. Pracownik Gospodarczy**

1. Do obowiązków pracownika gospodarczego należy:
  - a) zaopatrywanie szkoły w sprzęt, urządzenia, pomoce dydaktyczne, materiały, druki,
  - b) odpowiedzialność za sprzęt szkoły,
  - c) przeprowadzanie, we współpracy z głównym księgowym inwentaryzacji i likwidacji majątku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonuje zadania określone w zakresie obowiązków i odpowiedzialności, podejmuje decyzje w ramach posiadanych kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami. Jest zobowiązany informować dyrektora o podjętych decyzjach, które dyrektor może zmienić jeżeli są niezgodne z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.

### **Słuchacze szkoły-ich prawa i obowiązki**

#### **§11**

Do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego-2 letniego uczęszczają słuchacze, którzy ukończyli zasadniczą szkołę zawodową(nowa matura) do liceum ogólnokształcącego-3 letniego uczęszczają słuchacze którzy ukończyli szkołę podstawową lub gimnazjum (nowa matura) oraz do liceum ogólnokształcącego- 3 letniego uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli zasadniczą szkołę zawodową (stara matura) ostatnia rekrutacja rok szkolny 2005/2006

#### **§12**

#### **Słuchacz ma prawo do:**

1. Podtrzymania tożsamości religijnej, narodowej i językowej.
2. Właściwie organizowanego procesu kształcenia.
3. Przejawiania własnej aktywności w zdobyciu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób kulturalny, nie naruszający godności innych osób.
6. Tworzenia i brania udziału w strukturach Samorządu Szkolnego, który reprezentuje jego interesy.
7. Jawnego wyrażania i przekonywania dyrekcji szkoły opinii dotyczących życia szkoły oraz treści i metod nauczania w sposób kulturalny, nie uwłaszczający niczyjej godności.
8. Korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego w obecności nauczyciela i za zgodą osoby odpowiedzialnej materialnie za dany majątek szkoły.

9. Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami.
10. Odpoczynku w czasie przerw między lekcjami- w czasie przerw nauczyciele nie mogą prowadzić lekcji. W przypadku dwóch następujących po sobie lekcji (tego samego przedmiotu) nauczyciel może prowadzić zajęcia w czasie przerwy jedynie w uzasadnionych przypadkach i za zgodą słuchaczy.
11. Opieki pedagogicznej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
12. Przedłożenia dyrekcji opinii Samorządu Słuchaczy w przypadku zagrożenia karą przewidzianą w Statucie Szkoły.
13. Jawnej, przeprowadzonej systematycznie oceny swoich umiejętności i poziomu wiedzy oraz do uzyskania od nauczycieli bieżącej, pełnej informacji o otrzymanych ocenach.
14. Zdawania egzaminu dojrzałości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Dokonywania oceny pracy uczącego nauczyciela- w trybie prac Samorządu Słuchaczy.

### §13

#### **Słuchacz ma obowiązek:**

1. Uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, ćwiczeniach i konsultacjach.
2. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
3. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy, a także przestrzegania wszystkich przepisów b. h. p. i p. poż.
4. Zgłaszania nauczycielom każdego zauważonego uszkodzenia sprzętu szkolnego, zwłaszcza gdy zagraża ono bezpieczeństwu życia i zdrowia. W przypadku szkody wyrządzonej z własnej winy ma obowiązek dokonania naprawy lub pokrycia jej kosztów.
5. Troski o ład, porządek i czystość na terenie szkoły i w miejscu odbywania zajęć.

### §14

#### **Skreślenie z listy słuchaczy**

1. Rada Pedagogiczna może uchwalić skreślenie słuchacza ze Szkoły w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia zasad współżycia w grupie
  - b) spożywania alkoholu oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających
  - c) rozprowadzania narkotyków, innych środków odurzających oraz sterydów
  - d) pobicia oraz innych przejawów brutalności i agresji
  - e) kradzieży lub spowodowania znacznych strat w mieniu Szkoły lub innych osób
  - f) fałszowania dokumentów lub posługiwania się nimi
  - g) lekceważenia zasad bezpieczeństwa, stwarzającego zagrożenie dla życia i zdrowia innych ludzi lub groźbę dużych strat materialnych
  - h) nie uczęszczania na obowiązkowe konsultacje i ćwiczenia, nie sporządzania prac kontrolnych
  - i) nie uiszczania opłat za naukę
  - j) innego poważnego wykroczenia przeciwko Statutowi Szkoły, dokonania przestępstwa lub naruszenia przepisów prawa (niezależnie od konsekwencji przewidzianych w tych przepisach).

## §15

### **Ocenianie wiadomości i umiejętności słuchacza**

#### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Zasady oceniania określa obowiązujące Rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Ponadto ustala się następujące zasady dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych słuchacza:

2.1. Oceny prac kontrolnych, obowiązkowych ćwiczeń i egzaminów ustala się wg następującej skali:

celujący-6

bardzo dobry-5

dobry-4

dostateczny-3

dopuszczający-2

niedostateczny-1

2.2. Ocenianie musi być zgodne z zasadami pedagogiki.

2.3. Ocena- zwłaszcza klasyfikacyjna musi być strukturą obejmującą wiadomości, umiejętności i prace słuchacza.

2.4. Ocena powinna być sprawiedliwa, jawna i obiektywna, ustalona zgodnie ze sformułowanymi przez nauczyciela kryteriami i wymaganiami przedstawionymi słuchaczom na początku semestru szkolnego.

2.5. Ocena klasyfikacyjna wynika z egzaminu semestralnego.

2.6. Ocenę wystawia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel danego przedmiotu.

3. Ocena kontrolnych prac pisemnych powinna nastąpić w terminie 14 dni roboczych.

Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel powinien omówić i przedstawić słuchaczom do wglądu na zajęciach.

4. Słuchacz ma prawo znać uzasadnienie otrzymanych ocen oraz kryteria stosowane przez nauczyciela podczas oceniania prac kontrolnych. Ma również prawo zgłosić nauczycielowi swe wątpliwości w przypadku oceny jego zdaniem zaniżonej.

### **6. USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI:**

**6.1. celujący** może otrzymać słuchacz, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.

**6.2. bardzo dobry** może otrzymać słuchacz, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**6.3. dobry** może otrzymać słuchacz, który:

- a) ma drobne braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, oraz
- b) sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**6.4. dostateczny** może otrzymać słuchacz, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, oraz
- b) poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

**6.5. dopuszczający** może otrzymać słuchacz, który:

- a) ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**6.6. niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie i braki te uniemożliwiają dalsze opanowanie wiedzy z tego przedmiotu.

## §16

### **ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH**

określa obowiązujące Rozporządzenie MEN

Ustala się następujące zasady dotyczące wewnątrzszkolnego systemu klasyfikowania słuchaczy:

1. Klasyfikowanie przeprowadza się po każdym semestrze co stanowi podstawę do promowania na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania są egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### 3. Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych.

3.1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne. W przypadku oceny negatywnej z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.

3.2. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na zajęcia, pod warunkiem, że z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał ocenę pozytywną.

3.3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy po zakończeniu semestru jesienno-zimowego zostaje wyznaczony najpóźniej do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego najpóźniej do dnia 15 września.

3.4. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.

3.5. Za przygotowanie zadań, pytań i ćwiczeń egzaminacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dany przedmiot.

3.6. Z przeprowadzonych egzaminów każdy egzaminator sporządza protokół.

3.7. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny pozytywne.

3.8. Klasyfikacyjne oceny nauczyciele wpisują do dziennika i informują o nich słuchaczy nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ustalone wg powyższego trybu oceny są ostateczne.

3.9. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze w terminie do końca lutego i 15 września przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

3.10. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.

3.11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek słuchacza złożony o dyrektora szkoły może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

4. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych- zgodnie z Rozporządzeniem MEN. Ewentualne egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z ogólnymi zasadami zawartymi w Rozporządzeniu MEN.
5. Tryb postępowania w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5.1. W przypadkach indywidualnych dotyczących uzupełnienia różnic w planach nauczania słuchacza przeniesionego z innej szkoły wszelkie decyzje podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zainteresowanym.
- 5.2. Słuchacz nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej składa wniosek o egzamin klasyfikacyjny- tryb postępowania jak w punkcie 5.1.
- 5.3. Na prośbę słuchacza nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5.4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w terminie ustalonym przez dyrektora (przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
- dyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia- jako egzaminator
  - nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu- jako członek komisji.
- 5.5. Pytania, zadania i ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminator. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- 5.6. Ocena uzyskana z egzaminu jest ostateczna.
6. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał ocenę pozytywną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
7. Słuchaczowi , który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

## §17

### **Obowiązki i prawa nauczycieli**

Określa Ustawa o Systemie Oświaty, Kodeks Pracy i inne przepisy prawne.

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności rzetelne realizowanie pracy dydaktycznej.

1.1. W zakresie obowiązków dydaktycznych nauczyciel jest w szczególności odpowiedzialny za :

- a) jakość, przebieg i wyniki procesu dydaktycznego,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
- c) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- d) poinformowanie słuchaczy o kryteriach oceniania oraz w zakresie materiału nauczani, trybie poprawy oceny,
- e) dbanie o sprzęt szkolny, a w szczególności o pomoce dydaktyczne,
- f) ściśle przestrzeganie aktualnych rozporządzeń MEN i zarządzeń dyrekcji szkoły

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 2.1. Podnoszenia poziomu swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.
- 2.2. Wyboru programu nauczania i jego realizacji według własnych, uznanych przez nauki pedagogiczne metod nauczania i wychowania oraz wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy dydaktycznych.
- 2.3. Pomocy dyrekcji szkoły i innych specjalistów.
- 2.4. Pracy w warunkach zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej i przepisami bhp.
- 2.5. Poszanowania własnej godności.
- 2.6. Swobody wyrażania przekonań, o ile nie narusza dobra innych.
- 2.7. Obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy w oparciu o znane mu kryteria.
- 2.8. Zrzeszania się i działania w organizacjach społecznych, związkowych.

## **§18**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

1. Działalność szkoły jest finansowana z wpłat dokonywanych przez uczniów oraz z innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.

## **§19**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

## Spis treści

	Strona
Ogólne informacje o szkole	1
Wewnętrzna organizacja szkoły	2
Organy szkoły	3
Dyrektor szkoły	4
Rada Pedagogiczna	4
Samorząd Słuchaczy	6
Zadania Samorządu Słuchaczy	6
Uprawnienia Samorządu Słuchaczy	6
Sekretarz Szkoły	7
Główny Księgowy	7
Pracownik Gospodarczy	7
Słuchacze szkoły- ich prawa i obowiązki	8
Słuchacz ma prawo	8
Słuchacz ma obowiązek	9
Ocenianie wiadomości i umiejętności słuchacza	9
Kryteria oceniania wiadomości i umiejętności	10
Zasady klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.	12
Obowiązki i prawa nauczycieli	14
Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	15
Postanowienia końcowe	15
Spis treści	16