

# STATUT NIEPUBLICZNEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ DLA DOROSŁYCH 44-100 GLIWICE, ul. Barlickiego 3

## Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 83, poz. 562 z **późniejszymi zmianami**),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz.232).

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Szkoła nosi nazwę: „Niepubliczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych” i ma swoją siedzibę w Gliwicach przy ul.Barlickiego 3. Warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie Szkoły.

#### § 2

Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest Stowarzyszenie Animatorów Wszechstronnego Rozwoju młodzieży z siedzibą w Gliwicach zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń sądu wojewódzkiego w Katowicach pod nr 2033.

#### § 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 4

Nauczyciele oraz słuchacze tworzą Wspólnotę Szkolną.

#### § 5

Do Szkoły zostają przyjęci wszyscy chętni legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum. W razie większej ilości zgłoszeń niż miejsc, którymi dysponuje Szkoła, nabór może odbyć się po przeprowadzeniu egzaminów wstępnych, rozmowy kwalifikacyjnej, konkursu świadectw bądź innego podobnego sposobu umożliwiającego wyselekcjonowanie najlepszych kandydatów.

## § 6

Szkoła:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i w danym zawodzie oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
2. stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych,
3. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
4. kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

Celem i zadaniem Szkoły jest:

1. zapewnienie słuchaczom Szkoły wystarczającego poziomu wykształcenia umożliwiającego łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy, oraz możliwość dalszego kształcenia .
2. kształtowanie w słuchaczach Szkoły pozytywnych postaw ułatwiających życie w warunkach wolnej konkurencji oraz gospodarki rynkowej.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY

#### § 1

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Słuchaczy

#### § 2

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Kadencja Dyrektora trwa 3 lata.
3. Organ prowadzący może z ważnych powodów odwołać Dyrektora.
4. Do zadań Dyrektora należy:
  - kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - właściwe dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
  - realizacja uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub zleconych przez
  - organ prowadzący Szkołę,

- decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
  6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

### § 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy Szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 2.1. uchwalanie planów pracy szkoły i przedstawianie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi,
  - 2.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 2.3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy i przedstawianie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi,
  - 2.4. ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 3.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3.2. projekt planu finansowego szkoły,
  - 3.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, zatwierdza je uchwałą i przekazuje do realizacji Dyrektorowi.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą, mogą brać udział osoby nie będące jej członkami.

### § 4

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy może powołać swe organy, które będą jedynymi reprezentantami Samorządu w kontaktach z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną.

### § 5

Wszystkie kolegialne organy Szkoły opracują szczegółowe regulaminy, którymi będą się kierować w swej działalności.

### § 6

#### *WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI*

1. Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.
2. Przedstawiciele organów uczestniczą gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.

4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:

4.1. dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną,

4.2. organ prowadzący szkołę, podejmujący ostateczną decyzję.

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 1

Szkoła kształci słuchaczy w następujących zawodach:

- ślusarz,
- elektryk,
- sprzedawca,
- fryzjer,
- ogrodnik.

#### § 2

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku .

Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry.

#### § 3

Szkoła jest szkołą dla dorosłych.

#### § 4

Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

#### § 5

Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w formie stacjonarnej oraz konsultacje w systemie zaocznym.

#### § 6

Jednostka lekcyjna trwa 45 min.

#### § 7

Termin ferii, wakacji oraz inne wolne dni w trakcie roku szkolnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z innymi organami Szkoły **na podstawie kalendarza roku szkolnego ogłaszanego przez MEN oraz rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.**

#### § 8

Szczegółową organizację pracy Szkoły oraz pracy jej oddziałów określą odpowiednie regulaminy opracowane przez Dyrektora w porozumieniu z innymi organami Szkoły.

## Rozdział 5

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE SŁUCHACZY

#### § 1

##### *MODEL ABSOLWENTA NIEPUBLICZNEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ DLA DOROSŁYCH*

1. Absolwent Niepublicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Gliwicach umie:
  - 1.1. wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę,
  - 1.2. korzystać ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin życia,
  - 1.3. efektywnie działać w oparciu o obowiązujące normy moralno-etyczne,
  - 1.4. prezentować własny punkt widzenia, uwzględniać poglądy innych ludzi, być tolerancyjnym,
  - 1.5. poprawnie wypowiadać się w mowie i piśmie w języku ojczystym i przynajmniej w stopniu podstawowym w drugim języku,
  - 1.6. rozwijać swą osobowość korzystając z różnych form kształcenia,
  - 1.7. być otwartym na potrzeby innych, efektywnie współdziałać w zespole,
  - 1.8. świadomie korzystać z dóbr kultury zarówno współczesnej, jak i stanowiącej o naszej tożsamości,
  - 1.9. współtworzyć rzeczywistość wspólnie z najbliższym środowiskiem.

#### § 2

##### *WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE*

1. Osiągnięcia edukacyjne słuchaczy oceniane są w oparciu o zasady zawarte w dokumencie zwanym „Wewnątrzszkolne Ocenianie” (WO).
2. Program nauczania jest realizowany w ciągu roku szkolnego z podziałem na 2 semestry:
  - 2.1. semestr pierwszy - od września do stycznia,
  - 2.2. semestr drugi - od lutego do czerwca.
2. Terminy klasyfikacji podawane są w kalendarzu szkolnym.

#### § 3

##### *CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA*

1. WO reguluje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Wspomaga słuchaczy w planowaniu własnego rozwoju i motywuje do dalszej pracy.
3. Dostarcza nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza.
4. Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod w pracy dydaktycznej.

§ 4

OCENIANIE BIEŻĄCE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY

1. Ustala się kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie uporządkowane według taksonomii celów (tabela nr 1).

Tabela nr 1. Kryteria ogólne oceniania słuchaczy uporządkowane według taksonomii celów  
OSIĄGNIĘCIA SŁUCHACZA na ocenę:

Poziomy i kategorie celów	Celującą	Bardzo dobrą	Dobrą	dostateczną	Dopuszczającą	niedostateczną (brak osiągnięć)
	Słuchacz:	Słuchacz:	Słuchacz:	Słuchacz:	Słuchacz:	Słuchacz:
WIADOMOŚCI	A samodzielnie zdobył i opanował wiadomości wykraczające poza program nauczania	opanował pełny zakres wiadomości wyznaczonych przez program	Opanował wiadomości w zakresie szerszym od podstawowego	Opanował podstawowe wiadomości	opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości	nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości
	B rozumie relacje między elementami wiedzy, ujmując je międzyprzedmiotowo	rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu	Rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu	Potrafi uporządkować, streścić zapamiętane wiadomości, uczynić je podstawą prostego wnioskowania	z ograniczeniami rozumie zapamiętane wiadomości, czyniąc je podstawą prostego wnioskowania, ale z błędami	nie rozumie wiadomości, myli je i zniekształca
UMIEJĘTNOŚCI	C biegle posługuje się wiadomościami	sprawnie stosuje poznane elementy wiedzy	Samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania typowe	Niekiedy przy pomocy nauczyciela zadania o średnim Stopniu trudności	przy częstej pomocy rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności	nie jest w stanie, nawet przy pomocy rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym ) stopniu trudności
	D biegle posługuje się wiadomościami, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program	Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie	Samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania teoretyczne lub praktyczne	Podejmuje, choć nie zawsze z powodzeniem, rozwiązywanie problemów praktycznych	podejmuje, ale raczej bez powodzenia, rozwiązywanie problemów praktycznych	

2. Oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne semestralne ustala się w sześciu stopniach według następującej skali:

- 2.1. stopień celujący - 6 - cel;  
 2.2. stopień bardzo dobry - 5 - bdb;  
 2.3. stopień dobry - 4 - db;  
 2.4. stopień dostateczny - 3 - dost;  
 2.5. stopień dopuszczający - 2 - dop;  
 2.6. stopień niedostateczny - 1 - ndst.

3. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie znaków „+”, „-”, „..”

Przy ocenieniu można stosować również zapis informacji typu:

- a) nieobecności - „nb” lub „0”,  
 b) nie przygotowanie - „np”,  
 c) brak zadania lub zeszytu - „bz”.

4. Na początku każdego semestru (w pierwszym tygodniu zajęć dydaktycznych) nauczyciel informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez

siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Poziom wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie określa się według ogólnych kryteriów oceniania obowiązujących w szkole.

5. Nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy: prace klasowe, odpowiedzi ustne, zadania domowe, testy oraz różne formy aktywności.
6. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W jednym tygodniu mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia wyłącznie jedna. Nie zaliczają się do nich sprawdziany z materiału bieżącego.
8. Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:

100% – 86% możliwych do otrzymania punktów	- bardzo dobry,
85% – 63% możliwych do otrzymania punktów	- dobry,
62% – 41% możliwych do otrzymania punktów	- dostateczny,
40% - 26% możliwych do otrzymania punktów	- dopuszczający,
25% - 0% możliwych do otrzymania punktów	- niedostateczny.
9. Nauczyciele mają prawo w oparciu o te kryteria stosować oceny z plusami i minusami.
10. Sprawdzanie wiadomości bieżących słuchacza, tzn. materiału z trzech ostatnich lekcji, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej może odbywać się bez zapowiedzi.
11. Nie ocenia się słuchacza do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
12. Nie dokonuje się bieżącej oceny słuchacza w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
13. Słuchacz może być zwolniony z zajęć z technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Słuchacz ma prawo do zwolnienia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
  - 14.1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie, w którym się kształci,
  - 14.2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.
15. Słuchacz ma prawo do zwolnienia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
  - 15.1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - 15.2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki

- zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
- 15.3. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
  16. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 15.3. powinno być przedłożone dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
  17. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 15, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
  18. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, zdaje egzamin uzupełniający na zasadach określonych dla egzaminu klasyfikacyjnego.
  19. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć w całości lub w części w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
  20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
  22. Oceny klasyfikacyjne są wystawiane na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną (słuchacz powinien mieć co najmniej 3 oceny cząstkowe). Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  23. Słuchacz ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna nie później, niż 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
  24. Warunki pozytywnego rozpatrzenia prośby:
    - 1) frekwencja na zajęciach co najmniej 80%,
    - 2) posiadanie ocen ze wszystkich form sprawdzania wiadomości, jakie obowiązywały w danym semestrze.
  25. W przypadku spełnienia przez słuchacza powyższych warunków, nauczyciel danych zajęć przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący materiał za cały semestr. Sprawdzian ma formę pisemną (z wyjątkiem zajęć praktycznych i informatycznych), trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne i jest przeprowadzany nie później, niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną (sprawdzian przeprowadza się w terminie dodatkowym, poza terminem zajęć słuchacza wynikającym z planu lekcji).
  26. Ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.1.
  27. Oceny są jawne dla słuchacza. Na jego wniosek sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana słuchaczowi.

28. Zatwierdzenie i podsumowanie wyników klasyfikacji semestralnej odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi i w ostatnim tygodniu zajęć przed zakończeniem roku szkolnego.
29. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym z praktyki zawodowej) uzyskał oceny co najmniej dopuszczające lub został z nich zwolniony.
30. Słuchacz ma prawo:
  - 30.1. do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej czy sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela,
  - 30.2. być pytany poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi celem poprawy oceny pod warunkiem zgody nauczyciela,
  - 30.3. do dostosowanych wobec niego wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 30.4. zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie wystawionej oceny,
  - 30.5. do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
  - 30.6. zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami.
31. Obowiązki słuchacza:
  - 31.1. słuchacz nieobecny na sprawdzianie, w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły powinien zaliczyć materiał, którego znajomość była przedmiotem sprawdzianu,
  - 31.2. słuchacz nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia zaległości w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
  - 31.3. w wyjątkowych sytuacjach słuchacz może poprosić nauczyciela o przedłużenie terminu zaliczenia zaległego materiału.
32. Nauczyciel:
  - 32.1. ma obowiązek poinformować słuchaczy o zakresie wymagań i terminie sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 32.2. ma obowiązek oddać i omówić prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania.
33. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
34. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
35. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.33, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
36. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 34, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

## § 5

### *OCENIANIE BIEŻĄCE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY W SZKOLE ZAOCZNEJ*

1. Do słuchaczy szkoły prowadzonej w trybie zaocznym stosuje się odpowiednio przepisy określone w § 4 z **wyjątkiem prawa do egzaminu klasyfikacyjnego..**
2. Na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach) nauczyciel informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy słuchaczy. Zapoznaje również słuchaczy z materiałami źródłowymi potrzebnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w formie:
  - 1) prac kontrolnych wykonanych przez słuchacza ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 2) ćwiczeń praktycznych wymaganych z zajęć, dla których są one przewidziane programem nauczania,
  - 3) egzaminów semestralnych.
4. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, przeprowadzane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminach określonych przez dyrektora szkoły w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
6. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dostateczne.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin ten powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później, niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później, niż do dnia 15 września.
8. Podstawą do wyznaczenia słuchaczowi terminu dodatkowego egzaminu semestralnego jest:
  - 1) pisemna prośba słuchacza adresowana do dyrektora szkoły złożona na 3 dni od daty egzaminu semestralnego z danych zajęć,
  - 2) dołączony do prośby dokument potwierdzający brak możliwości przystąpienia do egzaminu, np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie wydane przez pracodawcę stwierdzające konieczność świadczenia pracy przez słuchacza w dniu egzaminu lub poważne, udokumentowane przyczyny losowe.O wyznaczeniu słuchaczowi terminu egzaminu dodatkowego decyduje dyrektor szkoły.
9. 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.
10. Egzamin ustny ma formę indywidualnej odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań lub ćwiczeń praktycznych. Czas trwania odpowiedzi w części ustnej nie powinien

przekraczać 20 minut. Ilość przygotowanych zestawów pytań i ćwiczeń powinna być większa, niż liczba słuchaczy przystępujących do egzaminu.

11. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę egzaminu praktycznego.
12. Oprócz egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 9, słuchacz zdaje w I i II semestrze egzamin semestralny w formie pisemnej z jednego przedmiotu zawodowego a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru przedmiotów dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
13. Słuchacz 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 a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny dobre i bardzo dobre. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny bardzo dobrej.
14. Egzaminy pisemne i ustne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:

100% – 86% możliwych do otrzymania punktów	- bardzo dobry,
85% – 63% możliwych do otrzymania punktów	- dobry,
62% – 41% możliwych do otrzymania punktów	- dostateczny,
40% - 26% możliwych do otrzymania punktów	- dopuszczający,
25% - 0% możliwych do otrzymania punktów	- niedostateczny.
15. Egzaminy semestralne odbywają się w ciągu dwóch ostatnich tygodni semestru, na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu.
16. Oceny semestralne z zajęć edukacyjnych są wpisywane do protokołu egzaminacyjnego, dziennika, arkusza ocen i do indeksu słuchacza.
17. Nauczyciel:
  - 17.1. ma obowiązek poinformować słuchaczy o zakresie wymagań i terminie egzaminów z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
  - 17.2. ma obowiązek omówić prace kontrolne w terminie czterech tygodni od ich złożenia przez słuchaczy,
  - 17.3. udostępnia słuchaczowi sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz pisemne prace z egzaminów semestralnych na jego prośbę,
  - 17.4. przechowuje prace kontrolne przez okres kolejnego semestru,
  - 17.5. przekazuje informację słuchaczom o wynikach egzaminu semestralnego pisemnego na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (o ocenie z egzaminu ustnego słuchacz jest informowany bezpośrednio po zakończonym egzaminie).

## § 6

### *EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE*

#### 1. Egzamin klasyfikacyjny w szkole wieczorowej:

- 1.1. prawo do egzaminu ma słuchacz nieklasyfikowany z powodu ponad 50% usprawiedliwionych **lub nieusprawiedliwionych** nieobecności oraz słuchacz realizujący indywidualny tok nauczania,
  - 1.2. dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej,
  - 1.3. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z technologii informacyjnej egzamin ma formę zadań praktycznych),
  - 1.4. na egzaminie klasyfikacyjnym obowiązuje ten sam zakres wymagań edukacyjnych, z którym słuchacze zostali zapoznani na początku roku szkolnego lub drugiego semestru,
  - 1.5. egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek słuchacza w terminie uzgodnionym ze słuchaczem po konferencji klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu zajęć (w szczególnych przypadkach nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich),
  - 1.6. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
  - 1.7. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w punkcie 1.6., termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację na temat jego ustnych odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,
  - 1.8. uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 7 ust.1.
2. Egzamin poprawkowy:
- 2.1. słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej semestralnej z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 2.2. egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi szkoły zaocznej wyznaczono zgodnie z § 5 ust.7 dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz z zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2.3. egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru zimowo-wiosennego w terminie do dnia 15 września,
  - 2.4. egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie (z wyjątkiem zajęć informatycznych i praktycznych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych),
  - 2.5. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację na temat ustnych odpowiedzi słuchacza,
  - 2.6. słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później, niż do końca września w semestrze zimowo-wiosennym i nie później, niż do końca marca w semestrze jesienno-wiosennym,.

27. słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy.

## § 7

### *TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ*

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem odpowiednio w ostatnim tygodniu ferii letnich lub zimowych a w przypadku sprawdzianu o którym mowa w ust. 11 do 7 dni od odwołania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (zadania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-letniego w terminie do 15 września.
11. Przepisy zawarte w § 7 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 8

### *TRYB KLASYFIKACJI SŁUCHACZEK W CIĄŻY*

1. Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej, wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.
2. Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu.
3. Jeżeli ciąża, poród lub połów uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć.
4. Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy, niż 6 miesięcy.

## § 9

Zmiana treści regulaminu WO należy do kompetencji Rady Pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.

## Rozdział 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 1

Prawa i obowiązki nauczycieli określają: Statut Szkoły, regulamin pracy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze Szkołą.

#### § 2

W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

- systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji,
- stosowanie w swej pracy zaakceptowania przez Dyrektora Szkoły programu nauczania,
- uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

#### § 3

Nauczyciele mają prawo do :

- tworzenia programów nauczania,
- stosowania własnych metod nauczania,
- egzekwowania od słuchaczy sformułowanych przez siebie wymagań,
- aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

## Rozdział 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

## § 1

Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa i szacunku.

## § 2

W szczególności słuchacz ma prawo do:

- swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań i zdolności,
- uzyskania pomocy w nauce,
- oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w organach Samorządu Słuchaczy,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych.

## § 3

Słuchacz ma obowiązek:

- przestrzegać postanowień statutu i regulaminu Szkoły,
- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich przygotowanym oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- dbać o schludny wygląd,
- przestrzegać zasad współżycia społecznego i właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- dbać o dobre imię Szkoły,
- dbać o mienie Szkoły.

## § 4

1. Słuchacza można skreślić z listy słuchaczy w razie:

- nie respektowania aktów prawnych obowiązujących w Szkole, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych kar porządkowych,
- nie wywiązania się z podpisanej ze szkołą umowy,
- nie uzyskania promocji na semestr programowo wyższy.

2. Słuchacza skreśla się z listy słuchaczy, gdy dopuści się on rażącego złamania regulaminu, bądź statutu Szkoły połączonego z użyciem agresji fizycznej lub słownej.

3. Wszyscy słuchacze mają bezwzględny obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły o zaistniałym na terenie Szkoły akcie przemocy słownej lub fizycznej.

4. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

## Rozdział 9 FINANSOWANIE SZKOŁY

### § 1

1. Podstawą finansowania Szkoły jest czesne.
2. Wysokość czesnego oraz częstotliwość jego płacenia ustala organ prowadzący Szkołę.
3. Organ prowadzący określa też dokładną procedurę w wypadku zalegania przez słuchaczy Szkoły z wpłatą czesnego oraz określa konsekwencje tego zalegania.

## § 2

Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest wpłacenie wpisowego .

## § 3

Celem wspierania swojej działalności Szkoła może przyjmować darowizny, dobrowolne składki oraz dotacje.

## Rozdział 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1

Decyzję o likwidacji Szkoły może podjąć jedynie organ prowadzący, po konsultacji z organami Szkoły. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić słuchaczy oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

#### § 2

Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której jest wpisana Szkoła. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

#### § 3

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

#### § 4

Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała na zebraniu Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.  
Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego statutu.

#### § 5

Statut obowiązuje od dnia obowiązywania uchwały.

Gliwice, dnia 26 lutego 2009 r.