

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXIII/157/05  
Rady Powiatu Żyrardowskiego  
z dnia 30 czerwca 2005 roku

**STATUT  
TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH**

Mszczonów, dn. 22 kwietnia 2005 r.

# **Rozdział 1**

## **Nazwa szkoły, jej cele i zadania**

### **§ 1**

1. Szkoła zwana dalej „Szkołą” nosi nazwę Technikum Uzupełniające dla Dorosłych i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Mszczonowie, 96-320 Mszczonów, ul. Ługowa 13.
2. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła w Mszczonowie jest 3-letnią szkołą publiczną prowadzoną przez Powiat Żyrardowski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie wieczorowej i zaocznej w zawodach: technik ogrodnik – symbol zawodu 321[03], technik agrobiznesu – symbol zawodu 341 [01]
7. Podbudowę programową dla Szkoły stanowi zasadnicza szkoła zawodowa.

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia słuchaczom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego oraz indywidualnych zainteresowań,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zdanie pozwala uzyskać tytuł technika w wybranym zawodzie,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) zapewnia słuchaczom pomoc w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i samokształcenia oraz w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej,
  - 6) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. Określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych zadania Szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
- 2) organizację praktyk zawodowych (zgodnie z planem i programem nauczania),
- 3) organizację wycieczek dydaktycznych,
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków.

## **Rozdział 2**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy**

#### **Oddział 1. Przepisy ogólne**

##### **§ 3**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

##### **§ 4**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 12 ust. 1,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych słuchacza są:
  - 1) zakres wiadomości,
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu,
  - 4) stopień przygotowania i gotowości do samokształcenia,
  - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
  - 6) poziom i umiejętność prezentowania i przekazywania wiedzy i umiejętności.

## § 5

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są słuchaczom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych lekcjach organizacyjnych.

## § 6

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz ma prawo uzyskać od nauczyciela danego przedmiotu informację o posiadanych z tego przedmiotu ocenach.
3. Na prośbę słuchacza wychowawca klasy ma obowiązek udzielić mu informacji o aktualnych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (okresowe sprawdziany i kartkówki) ze wszystkich przedmiotów udostępniane są słuchaczom do wglądu w czasie lekcji. Na wniosek słuchacza udostępniana jest mu również inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchaczy.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne słuchacza do końca roku szkolnego. Służą one jako świadectwo postępów słuchacza w nauce. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępniane odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## § 7

1. Temat pracy kontrolnej (tzw. klasówki), zakres materiału programowego, którego dotyczy oraz kryteria i normy oceniania podają słuchaczom do wiadomości nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie co najmniej 7 dni przed dniem pisania pracy klasowej.
2. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji.
3. Zapowiedzianą pracę kontrolną nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym. Zobowiązuje się samorząd klasowy do poinformowania nauczyciela zapowiadającego pracę kontrolną o zaplanowanej już na ten dzień pracy z innego przedmiotu.
4. W danym dniu słuchacz nie powinien pisać więcej niż jedną pracę klasową, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Wymogi powyższe nie dotyczą krótkich sprawdzianów bieżących (tzw. kartkówek).
5. Słuchacz w szczególnie uzasadnionym przypadku może zgłosić nauczycielowi prośbę o nieodpytywanie go z poprzedniej lekcji. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje nauczyciel przedmiotu.
6. Prace pisemne słuchaczy są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania.

## § 8

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w ust. 4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, i nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem egzaminu maturalnego.
6. Opinię, o której mowa w ust. 4, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

## § 9

1. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z zajęć technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (najlepiej specjalistę) na czas określony w tej opinii.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 słuchacz przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
3. Decyzję o zwolnieniu słuchacza z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły potwierdza pieczętą i podpisem złożonym na opinii lekarskiej. Potwierdzoną kserokopię zwolnienia Dyrektor Szkoły przekazuje nauczycielowi przedmiotu.
4. Dokumenty dotyczące zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1 (opinię wydaną przez lekarza potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły) załącza się do akt osobowych słuchacza.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć, o których mowa w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## Oddział 2. Klasyfikowanie słuchaczy

### § 10

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 12 ust. 1, 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.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 12 ust. 1.
3. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja ta powinna być przekazana co najmniej 14 dni przed planowanym semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Fakt poinformowania o przewidywanych semestralnych ocenach klasyfikacyjnych słuchacze potwierdzają podpisem.
5. Na 21 dni przed planowanym semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy umieszcza w dzienniku lekcyjnym zbiorowy formularz, do którego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują przewidywane dla wszystkich słuchaczy oceny roczne. Przewidywana ocena może być podana w formie alternatywnej np. 1-2, 2-3, 3-4 itd.

### **Oddział 3. Oceny bieżące (częstkowe) i klasyfikacyjne z przedmiotów**

#### **§ 11**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 2 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 12**

1. Semestralne 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.
2. Oceny bieżące (częstkowe) ustala się według skali określonej w ust.1, z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków:
  - 1) "+" - oznaczającego podwyższenie oceny,
  - 2) "-" - oznaczającego obniżenie oceny.Znaku "+" nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku "-" ze stopniem 1.
3. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej semestralnej są co najmniej trzy oceny bieżące (częstkowe). Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną stopni częściowych.
4. Oceny klasyfikacyjne semestralne wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do arkuszy ocen w formie słownej, bez stosowania skrótów.

## § 13

1. Ustala się następujące ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

**1) na ocenę celującą:**

- a) zakres wiadomości wykracza poza sformułowane wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ, samodzielne, twórcze rozwiązywanie problemów złożonych o znacznym stopniu trudności,
- b) rozumienie uogólnień i związków między treściami z poszczególnych przedmiotów, umiejętne wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) duża swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego przedmiotu, etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień syntetyzacji wypowiedzi, poprawny styl i język wypowiedzi,
- e) uczestniczenie w pozaszkolnych formach aktywności związanych z różnymi zajęciami edukacyjnymi, wkładanie znacznego wysiłku przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć.

**2) na ocenę bardzo dobrą:**

- a) wystarczające opanowanie całego, wymaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, rozumienie uogólnień, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych,

**3) na ocenę dobrą:**

- a) opanowanie materiału programowego w sposób wystarczający, wiązanie treści w sposób logiczny,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja, możliwa inspiracja nauczyciela,
- c) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań typowych oraz pomoc nauczyciela w sytuacjach nietypowych,
- d) opanowane podstawowe pojęcia, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana, nieliczne usterki stylistyczne,

**4) na ocenę dostateczną:**

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych – powyżej 50%, rozumienie najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami,
- b) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela, rozumienie podstawowych uogólnień, rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o średnim poziomie trudności,



- c) przeciętny poziom słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
  - 5) **na ocenę dopuszczającą:**
    - a) niezbędne wiadomości i umiejętności do kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia, brak rozumienia związków i uogólnień oraz logicznego układu treści wypowiedzi, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, wykonanie zadań łatwych wymaga pomocy nauczyciela,
    - b) ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli, liczne błędy, niepoprawny styl wypowiedzi,
  - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje słuchacz, którego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia uczenie się w semestrze programowo wyższym, który nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności, który nie skorzystał z pomocy nauczycieli.
2. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust.1.

#### **Oddział 4. Pomoc uczniom mającym trudności w nauce i egzamin klasyfikacyjny**

##### **§ 14**

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. Może się to odbywać w formie organizowania przez wychowawców pomocy koleżeńskiej.

##### **§ 15**

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w uzgodnieniu ze słuchaczem.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Słuchacz nieklasyfikowany, o którym mowa w ust. 2 składa do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
12. Słuchacz, o którym mowa w ust. 3 składa do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu semestru I, III lub V przeprowadza się najpóźniej do 3 dnia ferii zimowych, z zakresu semestru II lub IV - do 20 sierpnia, z zakresu semestru VI – w ciągu 1 tygodnia od zakończenia zajęć edukacyjnych..
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. § 16.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 18 ust. 10.

## **Oddział 5. Odwołanie od ustalonej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

### **§ 16**

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości

- i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
  9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie zajęć w następnym semestrze.
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  11. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 18 ust. 10.

## **Oddział 6. Promowanie i egzamin poprawkowy**

### **§ 17**

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

2. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

## § 18

1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchacz przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin poprawkowy oraz drugiego nauczyciela uczestniczącego w egzaminie,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

10. Ustala się zasady dotyczące przebiegu egzaminu poprawkowego:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przygotowuje:
  - a) na egzamin ustny zestawy pytań (zadań) egzaminacyjnych obejmujących cały zakres materiału podlegającego egzaminowi. Liczba zestawów powinna wynosić co najmniej 10. Każdy zestaw zawiera 3 pytania (zadania),
  - b) na egzamin pisemny jeden zestaw pytań (zadań) egzaminacyjnych z zakresu materiału podlegającego egzaminowi. Zestaw może mieć formę testu lub pytań (zadań) problemowych.
- 2) czas trwania egzaminu pisemnego oraz egzaminów mających formę ćwiczeń i zadań praktycznych wynosi 1 godzinę zegarową,
- 3) czas trwania egzaminu ustnego nie może przekraczać 20 minut,
- 4) po wylosowaniu pytań słuchacz dysponuje czasem na przygotowanie odpowiedzi wynoszącym 20 minut. Słuchacz może sporządzić w tym czasie pisemny plan odpowiedzi, z którego ma prawo korzystać w czasie egzaminu,
- 5) nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy oraz nauczyciel uczestniczący w egzaminie ma prawo zadawania pytań dodatkowych, jeżeli egzaminowany nie udzielił wyczerpującej odpowiedzi na pytania,
- 6) ustalenie oceny odbywa się zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu.

## § 19

1. Słuchaczowi Szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, 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.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, 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

## § 20

Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **§ 21**

Słuchacz, który ukończył Szkołę może przystąpić do:

- 1) egzaminu maturalnego,
- 2) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla słuchaczy**

## **§ 22**

1. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła może organizować dla zainteresowanych uczniów zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności ich potrzeby edukacyjne.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 nie może być mniejsza niż 15.

## **Rozdział 4**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

## **§ 23**

Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną zainteresowanym słuchaczom polegającą na:

- 1) pomocy w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żyrardowie,
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.

## **Rozdział 5**

### **Organy szkoły**

## **§ 24**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

## **Oddział 1. Dyrektor Szkoły**

### **§ 25**

Dyrektora Szkoły powołuje w drodze konkursu organ prowadzący Szkołę na okres 5 lat, spośród kandydatów posiadających wymagane kwalifikacje.

### **§ 26**

Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i finansowej oraz gospodarczej zgodnie z zasadą jednoosobowej odpowiedzialności współdziałając z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy oraz zakładami i gospodarstwami, w których słuchacze odbywają praktyki lub zajęcia praktyczne oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji zadań Szkoły a w szczególności procesu dydaktycznego.

### **§ 27**

Dyrektor:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
- 2) jest kierownikiem „państwowej jednostki organizacyjnej” w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w odniesieniu do słuchaczy Szkoły,
- 3) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników i słuchaczy Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 4) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) organizuje działalność Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 6) zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań Szkoły,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom Szkoły,
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w Szkole,
- 10) dokonuje oceny pracy i wartości zawodowej podległych pracowników Szkoły,
- 11) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 12) organizuje kancelarię Szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową Szkoły,
- 13) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
- 14) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub poleceń wyższych przełożonych Dyrektora Szkoły.

### **§ 28**

W realizacji zadań Dyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) dokonywania podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywania przydziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) powoływania nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze w Szkole (tryb powoływania na te stanowiska określają odrębne przepisy),
- 3) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników na warunkach określonych w przepisach szczególnych,
- 4) zawiesić realizację uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli jest sprzeczna z przepisami prawa lub interesem Szkoły i o swojej decyzji powiadomić organ prowadzący Szkołę w celu podjęcia przez ten organ decyzji ostatecznej,
- 5) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień oraz premii pieniężnych,
- 6) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły stosownie do postanowień kodeksu pracy,
- 7) skreślenia słuchacza w drodze decyzji z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
- 8) dysponowania składnikami majątkowymi określonymi przepisami szczegółowymi.

## **§ 29**

Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) właściwą organizację pracy w Szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności,
- 3) dobór zadań do planu pracy Szkoły,
- 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w Szkole,
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki pracownikom i słuchaczom Szkoły,
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników Szkoły i wśród słuchaczy,
- 7) realizację potrzeb socjalnych pracowników i słuchaczy Szkoły związanych z wykonywaniem pracy zawodowej i nauką w szkole,
- 8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi Szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem lub uszkodzeniem,
- 9) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii Szkoły.

## **Oddział 2. Rada Pedagogiczna**

## **§ 30**

1. W Szkole działa 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.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w terminach określonych w jej regulaminie. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Rada Pedagogiczna: podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

### **§ 31**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych Szkoły,
- 2) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy,
- 3) zatwierdzenia planu pracy Szkoły,
- 4) zatwierdzanie projektów i działań innowacyjnych i eksperymentalnych w Szkole,
- 5) zatwierdzenie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców realizowanego w ramach działalności Rady Pedagogicznej,
- 6) uchwalania Statutu Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy,
- 7) podejmowanie decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach innych niż to wynika z ukończenia Szkoły.

### **§ 32**

Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) organizacji pracy Szkoły, a w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projektu planu finansowego Szkoły, a w szczególności podziału środków na zakupy rzeczowe,
- 3) odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) projektu przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom tj. zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego jak i płatnych dodatkowo,
- 5) wyrażanie opinii i oceny wobec organu prowadzącego Szkołę, a także wobec organu nadzorującego Szkołę w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły i uzyskiwanych przez nią efektów.

### **§ 33**

Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) odwołanie Dyrektora Szkoły z funkcji kierowniczej Szkoły,

- 2) odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
- 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych mu zadań poza normalnym trybem w celu dyscyplinowania realizacji zadań Szkoły.

### **§ 34**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz bieżące uaktualnienia tego dokumentu. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy (w zakresie dotyczącym tego organu) dokonuje jego uchwalenia.

## **Oddział 3. Samorząd Słuchaczy**

### **§ 35**

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
3. Przedstawicielami słuchaczy poszczególnych oddziałów są samorzady klasowe.
4. Samorząd klasowy stanowi 3 przedstawicieli klasy, wybranych na ogólnym zebraniu klasy.
5. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu.

### **§ 36**

Organy Samorządu są reprezentantami słuchaczy Szkoły wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw słuchaczy.

### **§ 37**

Celem Samorządu jest kształtowanie postawy polegającej na świadomym kierowaniu swoim samorozwojem przez słuchaczy, wyrażającym się zarówno w przejawianiu inicjatywy w formułowaniu i realizacji celów, jak również współdziałanie z grupą, utożsamianiu się z jej zadaniami w zgodzie z zasadami współżycia społecznego.

### **§ 38**

Do zadań Samorządu należy szczególnie:

- 1) kształtowanie pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,

- 2) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb słuchaczy,
- 3) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu słuchaczom właściwych warunków do nauki,
- 4) pomoc w organizacji zajęć służących rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej słuchaczom napotyającym trudności w Szkole,
- 6) zapobieganie konfliktom, rozstrzyganie sporów między słuchaczami.

#### **Oddział 4. Zasady współdziałania organów szkoły**

##### **§ 39**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do 15 października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły,
  - 2) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
  - 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących Szkołą” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu,
  - 5) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów Szkoły”.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji. Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym albo - jeśli w Szkole nie utworzono innych stanowisk kierowniczych - dowolnego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
3. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja szkoły**

#### **Oddział 1. Przepisy ogólne**

##### **§ 40**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Optymalna liczba słuchaczy w nowo otwieranym oddziale nie powinna być mniejsza niż 32. Oddział o mniejszej liczebności może być otwarty po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę.

##### **§ 41**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

##### **§ 42**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

##### **§ 43**

Zajęcia ze słuchaczami w Szkole odbywają się przez trzy dni w tygodniu w godzinach popołudniowych.

## **§ 44**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy śródlekcyjna trwają 5 lub 10 minut.

## **Oddział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu**

## **§ 45**

Praktyczna nauka zawodu w Szkole realizowana jest w formie praktyk zawodowych śródrocznych lub wakacyjnych.

## **§ 46**

1. Praktyki zawodowe mają na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych ukierunkowanych na dany zawód.
2. Praktyka zawodowa powinna odbywać się w zakładach lub gospodarstwach o odpowiedniej specjalności.
3. Słuchacz wykorzystując swoje umiejętności nawiązuje kontakt z kierownictwem zakładu lub właścicielem gospodarstwa, w którym zamierza odbyć praktykę i ustala szczegółowy harmonogram praktyki.
4. Na podstawie pisemnej zgody kierownictwa zakładu lub właściciela gospodarstwa szkoła zawiera umowę po uzgodnieniu programu praktyki.
5. Zaliczenie praktyk dokonywane jest w oparciu o zaświadczenie wystawione przez kierownika zakładu lub właściciela gospodarstwa (zawierającego ocenę) oraz dzienniczek praktyk.

## **§ 47**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu,
  - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktyki zawodowej.
  - 3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
  - 4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktyki w sposób i w trybie określonych w statucie Szkoły.
  - 5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony odpowiednio w całości lub w części z praktyki zawodowej" oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **§ 48**

Praktyki śródroczne realizowane są zgodnie z rocznym planem praktyk zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 49**

W celu realizacji praktycznej nauki zawodu Szkoła współpracuje z zakładami rolnymi i gospodarstwami indywidualnymi oraz instytucjami i instytutami pracującymi na rzecz rolnictwa. W tym celu prowadzona jest również działka agrobiologiczna.

## **Oddział 3. Organizacja pracowni szkolnych**

## **§ 50**

- 1. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

2. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla podopiecznych uczniów,
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia,

## § 51

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego słuchaczy przewidzianego programem.
4. Godziny pracy biblioteki powinny być dostosowane do rozkładu zajęć poszczególnych klas. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy skompletowanie właściwego księgozbioru, wdrażanie słuchaczy do systematycznego i właściwego korzystania ze zbiorów biblioteki.
5. Prawa czytelników i warunki korzystania z biblioteki:
  - 1) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do zakończenia roku szkolnego. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wypożyczalnia przyjmuje jedynie zwroty,
  - 2) każdy słuchacz obowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na karcie czytelnika,
  - 3) w bibliotece należy zachowywać się cicho,
  - 4) czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie i zgubienie wypożyczonych przez siebie książek,
  - 5) na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.
6. Wypożyczanie książek:
  - 1) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko i nie może przekazywać ich osobom postronnym,
  - 2) jednorazowo można wypożyczać 3 książki na okres jednego miesiąca. Za przetrzymanie książki czytelnik ponosi karę w wysokości 1 zł za każdy miesiąc. Zgromadzone w ten sposób środki pieniężne przeznacza się na potrzeby biblioteki (np. zakupy materiałów, wzbogacanie księgozbioru).
  - 3) jeżeli czytelnik nie przeczytał książki a wypożyczalnia nie ma na nią zamówienia, może przed upływem terminu zwrotu poprosić o przedłużenie terminu wypożyczenia,
  - 4) wypożyczenie książek z księgozbioru podręcznego odbywa się wyłącznie w czytelni.
7. Poszanowanie książek:

- 1) czytelnik przechowuje wypożyczone książki w okładce,
- 2) czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile jest to niemożliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

#### **Oddział 4. Postanowienia końcowe dotyczące organizacji szkoły**

##### **§ 52**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **Rozdział 7**

##### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze..

##### **§ 54**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Zespół ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w całym cyklu kształcenia,
  - 2) sugerowania skierowań słuchaczy do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów,
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych.



3. Nauczyciele:
- 1) realizują zadania wynikające z postanowień Konstytucji RP, powszechnej deklaracji praw człowieka, z postanowień art. 6 ust. 1 Ustawy - Karta Nauczyciela,
  - 2) kierują całokształtem poczynąń słuchaczy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności i ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno wychowawczej,
  - 3) dbają o rozwój umysłowy słuchaczy, o ich zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 4) dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb słuchaczy a także ich uzdolnień i zainteresowań i stwarzają warunki zaspokojenia tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
  - 5) rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach ze słuchaczami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalaniu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
  - 6) często i systematycznie oraz sprawiedliwie, na podstawie jasnych i czytelnych kryteriów i mierników ocen, oceniają wiedzę i umiejętności słuchaczy, będące podstawą klasyfikacji i promowania,
  - 7) realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

## **§ 55**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## **§ 56**

1. Funkcje pomocnicze w Szkole spełniają pracownicy administracyjni i usługowi.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor Szkoły na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Nagrody i kary dotyczące słuchaczy**

## **§ 57**

1. Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia szkolne na poziomie średniej ocen co najmniej 4,5 słuchacz może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Wyróżnienia i nagrody może również otrzymać słuchacz, który wykazał się w ciągu roku szkolnego wzorową frekwencją (nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej), pracą społeczną, reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz, itp.

## **§ 58**

1. Do wyróżnień i nagród ustalonych przez Szkołę należą:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów na apelu szkolnym,
  - 3) dyplom, książka lub nagroda rzeczowa za określone osiągnięcia.
2. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane według odrębnych zasad przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje.

## **§ 59**

Prawo występowania z inicjatywą o przyznanie uczniom nagród i wyróżnień przysługuje:

- 1) nauczycielom wychowawcom,
- 2) innym nauczycielom,
- 3) Samorządowi Słuchaczy,

## **§ 60**

Za wyraźne naruszenie obowiązków oraz zasad zawartych w Statucie Szkoły słuchacz otrzymuje kary.

## **§ 61**

1. Do kar ustalonych przez Szkołę należą:
  - 1) zwrócenie uwagi wobec zespołu klasowego przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora, inne osoby funkcyjne,
  - 2) upomnienia:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) wychowawcy klasy wobec społeczności klasowej,
    - c) Dyrektora Szkoły,
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej,
  - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1, pkt 2, lit. c) podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

3. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1 pkt 3 podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy. Decyzję w sprawie określonej w ust. 1 pkt 4 podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy.
4. Informacja o karze nałożonej na słuchacza wymienionej:
  - 1) w ust.1 pkt 2 lit a) powinna mieć formę notatki służbowej sporządzonej przez wychowawcę, podpisaną przez wychowawcę i słuchacza,
  - 2) w ust. 1 pkt 2 lit. b) i c) oraz w punktach 3 i 4 podlega umieszczeniu w aktach osobowych słuchacza.
5. Informacja, o której mowa w ust. 4 pkt 2 zostaje usunięta z akt osobowych słuchacza, jeżeli przez okres 6 miesięcy od daty otrzymania kary, słuchacz zachowywał się nienagannie, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

## § 62

1. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić, gdy słuchacz:
  - 1) opuścił w semestrze więcej niż 50 % godzin i pozostają one godzinami nieusprawiedliwionymi,
  - 2) przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 3) dopuszcza się zachowań agresywnych i brutalnych w stosunku do innych słuchaczy lub pracowników Szkoły,
  - 4) notorycznie niszczy sprzęt i wyposażenie Szkoły lub dopuszcza się kradzieży na terenie Szkoły,
  - 5) wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie,
  - 6) w inny, rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego, zagrażając zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 - 6 dopuszcza się pominięcie zasady stopniowania kar.

## § 63

1. Słuchacz ma prawo do odwołania się od nałożonej kary, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu, bądź niesprawiedliwa.
2. Odwołanie kierowane jest do:
  - 1) Dyrektora Szkoły - od kar wymienionych w § 61, ust. 1, pkt 1 i pkt 2, lit. a) i b),
  - 2) Rady Pedagogicznej - od kar wymienionych w § 61, ust. 1, pkt 2, lit. c) oraz pkt 3,
  - 3) Kuratora Oświaty - od kary wymienionej w § 61, ust. 1, pkt 4.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, pkt 1) i 2) powinno być wniesione na piśmie w terminie 3 dni po dniu, w którym poinformowano słuchacza o wymierzeniu mu kary.
4. Tryb odwołania od kary, o którym mowa w ust. 2, pkt 3) określa § 64.

5. Wniesienie odwołania przez słuchacza od nałożonej na niego kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.

## **§ 64**

Tryb odwoływania się słuchacza do Kuratora Oświaty od decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy:

- 1) słuchacz ma prawo odwołania od decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał skarżoną decyzję - art.129 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Odwołanie powinno być wniesione w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez słuchacza decyzji,
- 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni. Od nowej decyzji słuchaczowi przysługuje odwołanie w myśl art. 132 k.p.a.,
- 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, jeśli nie zachodzi przypadek (pkt 2) obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia słuchacza ze Szkoły listę członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Słuchaczy oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał. Obowiązek przesłania odwołania ciąży na Dyrektorsze również wówczas, gdy jego zdaniem odwołanie jest z jakiegokolwiek przyczyn niedopuszczalne lub gdy wniesiono je po terminie - art.133 k.p.a.

## **Rozdział 9**

### **Warunki bezpiecznego pobytu słuchaczy w szkole**

## **§ 65**

Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą. Realizacji tego zadania służą:

- 1) stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w Szkole,
- 2) organizowanie okresowych szkoleń bhp dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 3) kontrolowanie przez nauczycieli miejsca, w którym prowadzą zajęcia i usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie ich kierownictwu Szkoły,
- 4) kontrola obecności słuchaczy na każdej lekcji, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie słuchaczy,
- 5) niepozostawianie słuchaczy bez opieki,

- 6) sumienne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów, przestrzegania zasad opieki nad słuchaczami podczas wycieczek i imprez pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 10**

### **Zasady rekrutacji słuchaczy i przechodzenia z jednych typów szkół do innych**

#### **§ 66**

1. O przyjęcie na semestr pierwszy do Szkoły (w oferowanych zawodach) mogą ubiegać się kandydaci będący absolwentami zasadniczych szkół zawodowych, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych na semestr pierwszy ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 67**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy składają do sekretariatu Szkoły następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły wg ustalonego wzoru,
  - 2) świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej,
  - 3) 3 aktualne fotografie,
  - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
  - 5) pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata (dotyczy kandydatów z problemami zdrowotnymi)
2. Przeprowadzenie rekrutacji i składanie dokumentów powinno nastąpić w terminach określonych przez kuratora oświaty.

#### **§ 68**

1. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy do Szkoły decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
2. W pierwszej kolejności przyjmowani są absolwenci zasadniczych szkół zawodowych kształcących w zawodach rolniczych i pokrewnych.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 69**

Pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do Szkoły zwalnia kandydata w całości lub w części z rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku ubiegania się o przyjęcie do innej szkoły tego typu.

## **§ 70**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy do Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

## **§ 71**

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## **§ 72**

1. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń (słuchacz) odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:

- a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia (słuchacza) zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - b) do szkoły ucznia (słuchacza) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (słuchacza).
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy (semestru) programowo niższej od klasy (semestru), do której uczeń (słuchacz) przechodzi.
  3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie (semestrze), do której uczeń (słuchacz) przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
  4. Na semestr programowo wyższy Szkoły przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
  5. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy Szkoły 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. 4.
  6. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### § 73

1. Jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
2. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie

może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

#### **§ 74**

Słuchacz ma prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez Szkołę,
- 2) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych i nadzorowanych przez Szkołę wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Szkoły. Korzystanie z pomieszczeń, urządzeń i pomocy naukowych, posługiwanie się tymi urządzeniami i pomocami może nastąpić tylko za zgodą przełożonych i pod ich opieką,
- 3) oczekiwania od szkoły optymalnych warunków rozwoju oraz możliwości uzyskiwania osiągnięć szkolnych na poziomie górnych możliwości jego rozwoju intelektualnego,
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z wymogami zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych (co najmniej +15°C),
- 5) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego aktywne uczestnictwo w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, zaspokajanie jego aspiracji edukacyjnych oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań,
- 6) systematycznej, czytelnej, jawnej i sprawiedliwej oceny w oparciu o czytelne kryteria i mierniki ocen swoich wiadomości i umiejętności.
- 7) ochrony i poszanowania własnej godności, a w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 8) zgłaszania swemu wychowawcy niezadowolenia z osiągniętych wyników dydaktycznych i wnioskowania o ponowne ich ustalenie,
- 9) zgłaszania za pośrednictwem swych przedstawicieli Dyrektorowi Szkoły swojego sprzeciwu wobec oceny szkolnej, jeśli uznaje ją za krzywdzącą,
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących światopoglądu i wyznawanej religii, a także życia szkolnego w sposób nie naruszający dobra osobistego innych osób. Każdy słuchacz powinien być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,
- 11) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie słuchacza z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej, jeżeli spełnia wymagania stawiane przez Statut Szkoły,
- 12) indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami (dotyczy słuchaczy zdolnych, spełniających określone warunki),
- 13) udziału w uroczystościach religijnych na zasadach dobrowolności,



- 14) kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania (o ile nie narusza to dobra innych osób), co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
- 15) wypowiedania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich, itp. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela, nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne,
- 16) wygłaszania opinii, przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 17) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego słuchaczy (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, ewentualne problemy rodzinne) znane wychowawcy czy innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane. Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej słuchacza jest zabronione,
- 18) tajemnicy swojej korespondencji,
- 19) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel - słuchacz). Powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji,
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują słuchaczom w przypadku naruszania ich praw. Władze szkolne mają obowiązek zapewnić słuchaczom możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły.

## § 75

1. Spory pomiędzy nauczycielem a samorządem klasowym rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Spory pomiędzy samorządem klasowym a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy.
3. Spory pomiędzy Samorządem Słuchaczy a dyrekcją Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna Szkoły lub w szczególności organ bezpośrednio nadzorujący Szkołę.

## § 76

1. Słuchacz ma obowiązek zachowywać się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły oraz na zajęcia lekcyjne, nie spóźniania się na zajęcia lekcyjne oraz przynoszenie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych,
  - 2) przestrzegać czasu pracy i rozkładu zajęć w szkole oraz w czasie odbywania praktycznej nauki zawodu,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
  - 4) aktywnego włączania się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości słuchaczy,
  - 5) sumiennego wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły,

- 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) godnego reprezentowania Szkoły w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem,
- 8) ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniem,
- 9) troszczenia się o ład i porządek w szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanowanie mienia szkolnego jako dobra wspólnego.
- 10) obdarzanie szacunkiem ludzi starszych wiekiem, przełożonych i kolegów oraz udzielanie im pomocy w nagłej potrzebie,
- 11) dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi słuchacza,
- 12) usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych. Może to nastąpić na podstawie:
  - a) dokumentu wystawionego przez lekarza,
  - b) wezwań urzędowych,
  - c) wiarygodnego wyjaśnienia dokonanego przez pełnoletniego słuchacza.
2. W pomieszczeniach Szkoły słuchacz może przebywać po dokonaniu zmiany obuwia. Obuwie obowiązujące w pomieszczeniach szkolnych powinno mieć jasną, miękką podeszwę.
3. Odzież wierzchnią oraz obuwie słuchacze pozostawiają na czas trwania zajęć szkolnych w szatni. Właściwe zabezpieczenie rzeczy pozostawionych w szatni organizuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Samorządem Słuchaczy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni po zakończeniu lekcji.
4. W budynku szkolnym oraz na terenie przyszkolnym obowiązuje zakaz palenia tytoniu z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.
5. Obowiązkiem słuchacza jest rozliczenie się przed zakończeniem każdego roku szkolnego z ciążących na nim zobowiązań w stosunku do Szkoły (np. zwrot książek wypożyczonych z biblioteki) na podstawie karty obiegowej.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 77**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę tej Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy zespołu, w skład którego wchodzi.

#### **§ 78**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 79**

Słuchacze Szkoły wspierają działalność statutową Szkoły w formie dobrowolnych składek przekazywanych na konto Rady Rodziców funkcjonującej przy Zespole Szkół w Mszczonowie.

## **§ 80**

1. Statut nie narusza innych przepisów oświatowych.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.