

STATUT

BRANŻOWEJ

SZKOŁY II STOPNIA

Zespołu Szkół nr 2
im. Jana Długosza
w Wieluniu



WIELUŃ, 1 września 2022

Tekst jednolity obowiązuje od 1 września 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	3
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	4
Organy szkoły	4
Rozdział 4	6
Organizacja pracy szkoły	6
Rozdział 5	10
Słuchacze	10
Rozdział 6	11
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy	11
Rozdział 7	17
Nagrody i kary	17
Rozdział 8	18
Warunki pobytu zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo	18
Rozdział 9	18
Postanowienia końcowe	18

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Branżowa Szkoła II stopnia w Wieluniu zwana dalej Szkołą, wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Wieluniu przy ul. Romualda Traugutta 12.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wieluński z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 2.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Branżowa Szkoła II stopnia jest publiczną szkołą ponadpodstawową o dwuletnim cyklu kształcenia.

6. Podbudowę programową dla Szkoły stanowi Branżowa Szkoła I stopnia.

7. Szkoła kształci słuchaczy w systemie zaocznym w zawodzie technik mechanik symbol cyfrowy - 311504.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) w celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla Branżowej Szkoły II stopnia, dla absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia;
- 3) umożliwi zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu zawodowego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole policealnej lub wyższej;
- 5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 6) umożliwi słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 7) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 8) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel - słuchacz;
- 9) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno - gospodarczego;
- 10) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) rozwija zdolność samokształcenia i doskonalenia kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 12) umożliwia kształcenie umiejętności praktycznych, niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.

2. Szkoła na bieżąco zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie słuchaczom, którzy z przyczyn rozwojowych, losowych i rodzinnych takiej pomocy potrzebują.

3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:

- 1) zapoznanie z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innych;
- 2) udzielenie pomocy koleżeńskiej oraz uczestnictwo w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 3) włączenie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§3.1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów, o którym mowa w ust. 1 ma prawo swobodnego działania podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§4. 1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 5) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, obserwacje zajęć lekcyjnych;
- 6) kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;
- 7) organizowanie egzaminu maturalnego i przewodniczenie szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 9) w okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zapewnia realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 5.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, która jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności Szkoły, tj. w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia.

2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i uchwałodawczym.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Protokoły posiedzeń sporządza się w sposób określony w regulaminie Rady

Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

9. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym harmonogramu zajęć oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

§6.1. Nauczyciele kierują samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:

- 1) zapoznanie z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania podczas konsultacji zbiorowych;
- 3) ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych i egzaminacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) wybór programów nauczania oraz dobór podręczników do ich realizacji;
- 2) opracowanie planów dydaktyczno – wynikowych;
- 3) poinformowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych;
- 4) wdrażanie słuchaczy do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań;
- 5) bezstronne i terminowe ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych i egzaminacyjnych;
- 6) bieżące wpisywanie ocen do dziennika i indeksu słuchacza, jeżeli go posiada;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć.

3. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania ich godności osobistej przez słuchaczy, pracowników szkoły i ich zwierzchników;
- 2) zapewnienia warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 3) zgłaszania postulatów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia ani opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi branżowej szkoły II stopnia na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza, lub na wniosek słuchacza.

6. Wniosek, o którym mowa w punkcie 5., wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza.

§7.1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy zrzesza i reprezentuje ogół słuchaczy, jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakiegokolwiek partii czy ugrupowań politycznych.

3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy lub ich przedstawicieli.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
- 7) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

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

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działalność z zakresu wolontariatu.

§ 8. Ewentualne spory między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor, którego decyzja jest ostateczna, zaś między dyrektorem a organami szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 9.1. Termin rozpoczęcia i końca zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły na radzie pedagogicznej, rozpoczynającej rok szkolny, podaje do wiadomości terminy semestralnych klasyfikacji.

3. W Szkole funkcjonuje biblioteka, dostępna dla słuchaczy.

§ 10.1. Zajęcia dydaktyczne dla słuchaczy odbywają się w formie obowiązkowych zbiorowych konsultacji.

2. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

3. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor Szkoły. W określonym terminie przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz zapoznaje Radę Pedagogiczną.

4. Szkoła kształci słuchaczy na podstawie ramowych planów nauczania stosowanych w szkołach publicznych dla dorosłych.

5. Słuchacze Szkoły mogą otrzymać indeksy według wzoru ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 11.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu „opiekunem”, którego zadaniem jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, zapoznanie z dokumentami Szkoły (Statutem, zasadami p.poż., BHP), czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem na zajęcia, podejmowanie odpowiednich działań w przypadku niesubordynacji słuchaczy, wypełnianie dokumentacji cyklu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeks).

2. Słuchacze mogą wystąpić z prośbą o zmianę opiekuna, podając uzasadnienie na piśmie, przy aprobacie większości. Dyrektor Szkoły po zbadaniu zarzutów i uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Branżowej Szkoły II stopnia informuje wnioskodawcę o załatwieniu sprawy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba słuchaczy oddziału nie powinna przekraczać 30 osób.

4. Podstawową formą pracy ze słuchaczami są konsultacje zbiorowe prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wykorzystaniem pracowni. Konsultacje odbywają się według rozkładu zajęć opracowanego na dany semestr na podstawie planów nauczania.

5. Konsultacje i ćwiczenia zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach zwykle co dwa tygodnie przez dwa dni według planu nauczania ustalanego na początku każdego semestru.

6. Czas zegarowy jednej konsultacji wynosi 45 lub 90 minut (2x45 minut). Przerwa między zajęciami wynosi od 5 do 15 minut.

7. Zajęcia w szkole są zawieszane w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy. Jeżeli zawieszenie zajęć trwa dłużej niż 2 dni, w szkole wprowadza się naukę zdalną, nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

8. Kształcenie na odległość w szkole odbywa się według następujących zasad:

- 1) szkoła zapewnia wszystkim słuchaczom, nauczycielom elektroniczne platformy w postaci systemu Librus Synergia oraz pakietu Google;
- 2) wszyscy użytkownicy platform Librus Synergia i Google w szkole mają indywidualne konta zabezpieczone hasłami, co umożliwia bezpieczne prowadzenie zajęć i przekazywanie materiałów;
- 3) nauczyciele realizują podstawę programową nauczanego przedmiotu z wykorzystaniem w pracy metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) szkolny zestaw programów nie ulega zmianie, dopuszcza się możliwość modyfikacji programów nauczania polegających na przesunięciu tych treści programowych, które nie mogą być zrealizowane w kształceniu zdalnym z uwagi np. na wymagany sprzęt czy specjalistyczne oprogramowanie;
- 5) realizacja zajęć zdalnych odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć stacjonarnych, dostosowanym do bieżących możliwości organizacyjnych szkoły, możliwości psychofizycznych słuchaczy, a także zasadą przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 6) ze względu na higienę pracy lekcja on-line może być skrócona do 30 minut, pozostały czas lekcji słuchacze przeznaczają na pracę własną i konsultacje z nauczycielem;
- 7) w szkole przyjmuje się dwie formy zdalnego kształcenia:
 - a) prowadzenie lekcji on-line z użyciem monitorów ekranowych zgodnie z tygodniowym planem zajęć w aplikacji Meet na platformie Google
 - b) prowadzenie lekcji zdalnej bez użycia monitorów ekranowych, co należy rozumieć jako przygotowanie i przesyłanie przez nauczycieli zasobów edukacyjnych słuchaczom, z uwzględnieniem tematyki zajęć, opracowanych zagadnień, wskazówek do ich realizacji oraz źródeł informacji i materiałów pomocniczych poprzez moduł Zaplanuj lekcję oraz zakładkę Zadania domowe
- 8) nauczyciele są zobowiązani w każdej klasie realizować minimum 50% zajęć z użyciem monitorów ekranowych;
- 9) ocenianie słuchaczy odbywa się w e-dzienniku Librus Synergia, nauczyciele monitorują postępy słuchaczy z uwzględnieniem różnych form (np. zadania przesyłane i omawiane na platformie, zdjęcia wykonanych zadań, prezentacje, projekty, inne).
- 10) w szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, e-maili służbowych lub za zgodą nauczyciela-telefonów prywatnych – w celu wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla słuchaczy;
- 11) zajęcia kształcenia zawodowego w zakresie zajęć praktycznych realizuje się w szkole (lub u pracodawcy) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 12) w czasie nauki zdalnej frekwencję słuchaczy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności słuchacza w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu odczytania przez słuchacza wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów (poprzez zakładkę : Zadanie domowe)
- 13) w celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć;
- 14) użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i słuchaczami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy słuchacza.

§ 12.1. W branżowej szkole II stopnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, po zawarciu stosowanego porozumienia.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

4. Praktyki zawodowe odbywają się w szkole lub na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a daną jednostką. W imieniu Szkoły umowę podpisuje Dyrektor.

5. Praktyki zawodowe organizuje się dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.

7. Słuchacze podczas praktyk zawodowych zobowiązani są do podporządkowania się regulaminom obowiązującym w miejscach nauki zawodu.

8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

9. Kształcenie zawodowe w danym zawodzie ujęte jest w szkolnym programie nauczania.

10. Nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje kierownik szkolenia praktycznego zgodnie z wyznaczonym zakresem obowiązków.

§ 13.1. Kształcenie zawodowe w branżowej szkole II stopnia odbywa się w zawodach, które są kontynuacją kształcenia z branżowej szkoły I stopnia.

2. Kształcenie w branżowej szkole II stopnia realizowane jest w zakresie jednej kwalifikacji będącej nadbudową dla kwalifikacji, w zakresie której realizowane było kształcenie w branżowej szkole I stopnia.

3. Ukończenie branżowej szkoły II stopnia pozwoli uzyskać wykształcenie średnie branżowe oraz dyplom technika po zdaniu egzaminie z drugiej kwalifikacji, stwarza możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości celem kontynuacji nauki na studiach wyższych.

§ 14.1. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1. pkt 2) lit. c, przedkłada się dyrektorowi branżowej szkoły II stopnia w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1. pkt 2), może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla

zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.

5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:

- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
- 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

Rozdział 5 **Słuchacze**

§ 15.1. Do Szkoły uczęszczają osoby pełnoletnie, które ukończyły branżową szkołę I stopnia.

2. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie ze szkolnym regulaminem rekrutacji.

§ 16.1. Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) uczęszczanie i aktywny udział w zajęciach;
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiadanie za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty;
- 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Ponadto słuchacz ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Szkołę;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach;
- 3) opanować materiał objęty podstawą programową danego przedmiotu;
- 4) ściśle przestrzegać uzgodnień i regulaminów Szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole;
- 6) dbania o mienie szkolne;
- 7) przystąpienia do egzaminów wg ustalonego harmonogramu;
- 8) wyłączenia telefonu komórkowego podczas konsultacji.

§ 17.1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pobytu w Szkole na zasadach bezpieczeństwa i ochrony przed wszelką przemocą fizyczną bądź psychiczną;
- 3) poszanowania godności osobistej przez słuchaczy, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli i poglądów;
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
- 7) otrzymania terminarza konsultacji zbiorowych na dany semestr;
- 8) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki aktywnego działania w Samorządzie Słuchaczy;

- 9) jawnej oceny semestralnej z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
- 10) do korzystania z biblioteki.

§ 18.1. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić z następujących powodów:

- 1) stwierdzenia, że słuchacz na terenie szkoły spożywał alkohol, był w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwym;
- 2) zażywania narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły lub przebywania pod ich wpływem;
- 3) posiadania i dystrybucji narkotyków, środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły;
- 4) stwierdzenia i udowodnienia wybryków chuligańskich, świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek lub naruszania jego godności;
- 5) udowodnienia kradzieży lub celowego niszczenia mienia;
- 6) dopuszczenia się czynu uznawanego powszechnie za przestępczy lub gorszący;
- 7) drastycznego naruszania obowiązków szkolnych;
- 8) skreślenie z listy słuchaczy następuje w przypadku nałożonego przez sąd wyroku pozbawienia wolności.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy

§ 19.1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Klasyfikowanie słuchaczy rozpoczyna się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru, a semestrach programowo najwyższych w ostatnich dwóch tygodniach nauki.

3. Ocenianie z poszczególnych przedmiotów nauczania dokonywane jest na podstawie egzaminów semestralnych. Z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego ma formę pisemną i ustną. Z pozostałych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne;
 - b) końcowe.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

7. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

8. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

9. Na klasyfikację końcową składają się: semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz te których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.

10. Oceny semestralne i końcowe wyraża się w stopniach szkolnych według następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

11. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza odstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym semestrze i braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

12. Oceny wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć w sposób zgodny z w/w kryteriami.

13. Wszystkie oceny słuchacza są jawne.

14. Ocena ustalona przez nauczyciela nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

15. Oceny semestralne i końcowe oraz oceny w dokumentach wydawanych przez Szkołę należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

16. Przy wystawianiu ocen końcowych i semestralnych nie wpisuje się znaków „+” i „-”.

17. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

18. Słuchaczom nie ustala się ocen zachowania.

19. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchaczy oraz przekazanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

20. Słuchacz otrzymuje co najmniej 2 oceny bieżące w semestrze z każdego z zajęć edukacyjnych ze sprawdzianów, odpowiedzi, prac pisemnych i innych form sprawdzania wiedzy.

21. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych jest uzyskanie proponowanych ocen pozytywnych w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz 50% obecność na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w semestrze.

22. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy szkoły dla dorosłych czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

23. W przypadku negatywnej oceny słuchacz otrzymuje do wykonania dodatkową pracę kontrolną.

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

25. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

26. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 20.1. Podstawą oceniania i klasyfikowania są egzaminy semestralne.

2. Egzaminy przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania danego semestru.

3. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych w danej sesji egzaminacyjnej, składa te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:

1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;

2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

5. Słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

6. W branżowej szkole II stopnia słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru przedmiotów dokonuje Rada Pedagogiczna.

7. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

8. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w punktach 5 – 8 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna,

uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

10. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

11. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

12. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele zajęć edukacyjnych uczących w danym oddziale. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

13. Egzaminy semestralne w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Lista zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

14. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

15. Prace pisemne i egzaminy pisemne opatrzone są punktacją ustaloną według wzoru: 41% dopuszczający, 57% dostateczny, 76% dobry, 91% bardzo dobry, 100% celujący.

16. Ocenione prace pisemne mogą być przedstawione do wglądu słuchaczom na ich prośbę.

17. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do dziennika lekcyjnego i indeksu słuchacza, jeżeli go posiada.

18. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej.

§ 21.1. Kontrolę nad przebiegiem egzaminów semestralnych: pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych, nieklasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy nieklasyfikowanych lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy.

3. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Słuchacz nie jest klasyfikowany, jeżeli:

1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo

2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo

3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego.

5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 22.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

2. Słuchacz realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Terminy egzaminów ustala się ze słuchaczem.

3. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Słuchacz otrzymuje zakres wymagań edukacyjnych do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W branżowej szkole II stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się ze słuchaczem.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko słuchacza;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne słuchacza, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 23.1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

§ 24.1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została

ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala ocenę.

3. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin uzgadnia się ze słuchaczem.

1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4) Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

5) W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewna zajęcia edukacyjne.

6) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko słuchacza;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8) Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych słuchacza, zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 25.1. Egzamin klasyfikacyjny w terminie wyznaczonym przez dyrektora przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki, gdzie obowiązuje część praktyczna).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, sporządza protokół, do którego dołącza się pisemna prace słuchacza i zwięzłą informację na temat jego odpowiedzi ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie ustalonym z dyrektorem Szkoły.

4. Egzamin poprawkowy zdaje słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.

5. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;

5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

6. Do protokołu dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

7. Słuchacz, który nie otrzyma pozytywnej oceny z egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na wyższy semestr.

§ 26.1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:

- 1) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy;
- 2) ukończeniu semestru programowo najwyższego;
- 3) ukończeniu Szkoły przez słuchacza.

2. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny semestralne uznane za pozytywne zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania.

3. Słuchacz ukończył Szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny pozytywne.

4. Słuchacz, który otrzymał co najmniej jedną ocenę negatywną semestralną powtarza semestr.

5. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na wniosek słuchacza uzasadniający jego sytuację życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

6. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

7. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 7 **Nagrody i kary**

§ 27.1. Słuchacz Szkoły może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) działalność na rzecz szkoły.

2. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe i organizacje według odrębnych zasad.

3. Słuchacze mogą otrzymywać następujące nagrody:

- 1) pochwała opiekuna semestru wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny;
- 6) nagroda.

4. Słuchacz Szkoły za nieprzestrzeganie Statutu, za naruszenie obowiązków słuchacza oraz inne naruszenia przepisów prawa oraz zasad współżycia społecznego może być ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna;
- 2) upomnieniem dyrektora Szkoły;
- 3) naganą dyrektora Szkoły;
- 4) skreśleniem z listy słuchaczy.

5. Od nałożonej przez opiekuna kary i nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, od kary i nagrody nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie składa się w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o nałożonej karze i nagrodzie. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Dyrektor po ponownej analizie sytuacji podejmuje na piśmie ostateczną decyzję (z uzasadnieniem).

Rozdział 8

Warunki pobytu zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo

§ 28. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo na terenie szkoły poprzez:

- 1) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
- 2) okresowe kontrole obiektów należących do szkoły;
- 3) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 4) zapoznanie całej społeczności szkolnej z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych przypadkach;
- 5) szkolenie pracowników pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) zakup atestowanego sprzętu;
- 7) zabezpieczenie przeciwpożarowe;
- 8) działanie monitoringu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 29.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30.1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut Szkoły.

2. Wniosek o zmianę Statutu Szkoły może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w siedzibie szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu Szkoły, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu Szkoły, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 31. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.