

**UCHWAŁA NR XIV/255/2020  
RADY MIASTA GLIWICE**

**z dnia 23 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach, ulica Stefana Okrzei 20**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.), art. 88 ust. 1 oraz ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 910 z późn.zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

*(tekst ujednoczony ze zmianami wynikającymi z uchwały nr XXIII/470/2021 Rady Miasta Gliwice z dnia 18 lutego 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Szkoły Branżowej II stopnia nr 1 w Gliwicach ulica Stefana Okrzei 20)*

**Rada Miasta Gliwice  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.** 1. Zakłada się z dniem 1.09.2020 r. Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Gliwicach

2. Akt założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach, ulica Stefana Okrzei 20 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach, ulica Stefana Okrzei 20, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/255/2020

Rady Miasta Gliwice

z dnia 23 kwietnia 2020 r.

**Akt Założycielski Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach.**

1. Zakłada się z dniem 1.09.2020 r. publiczną dwuletnią branżową szkołę II stopnia.
2. Nazwa publicznej dwuletniej branżowej szkoły II stopnia: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Gliwicach.
3. Siedziba Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach: Gliwice, ulica Stefana Okrzei 20.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/255/2020

Rady Miasta Gliwice

z dnia 23 kwietnia 2020 r.

Statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Niniejszy statut opracowany został zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

2. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła” – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia nr 1 w Gliwicach.
- 2) „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.
- 3) „Organie nadzorującym szkołę” – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 4) „Statut” – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 w Gliwicach.
- 5) „Nauczyciele” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

## **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2. Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gliwice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła kształci słuchaczy, w formie zaocznej w zawodach: technik mechatronik, technik mechanik, technik usług fryzjerskich.
4. Kształcenie jest prowadzone w zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia branżowej szkoły I stopnia.

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.** W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy, szkoła:

1. 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, zasadniczej szkoły zawodowej,
3. umożliwia 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. umożliwia 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. Organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między nauczycielami;

11. Współpracuje z instytucjami, organizacjami, uczelniami oraz podmiotami gospodarczymi

## **ORGANY SZKOŁY**

**§ 4.** Organami szkoły są:

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

**§ 5. 1.** Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, Zespołu Wychowawczego oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) powoływanie koordynatorów do spraw: matur, egzaminów zawodowych, ewaluacji, praktyk i kursów zawodowych, doształcania i doskonalenia nauczycieli, promocji szkoły; zakres obowiązków dla koordynatorów określa Dyrektor oddzielnym dokumentem,
- 8) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy,

20) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL słuchacza, celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 5) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

**§ 6.** 1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Sposoby przekazywania informacji słuchaczom przez dyrektora szkoły:

- 1) za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów Samorządu Słuchaczy, poprzez:
  - a) ogłoszenia ustne,
  - b) kontakty indywidualne, udokumentowane w e-dzienniku lekcyjnym.

**§ 7.** Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje Rady Pedagogicznej szczegółowo określa ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, art. 70 – 71 oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

**§ 8.** 1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

2. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.

5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:

- 1) kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznanie z ideą wolontariatu,
- 3) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
- 5) uwrażliwianie na problemy współczesnego świata,
- 6) wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

**§ 9.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami szczególnymi.

**§ 10.** Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor – Organ Prowadzący.

**§ 11.** Każda ze stron może odwołać się, w zależności od charakteru sprawy, do Śląskiego Kuratora Oświaty

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 10. 1.** Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Szkoła prowadzi zajęcia w formie zaocznej.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w zawodzie

4. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach i warsztatach Centrum Kształcenia Zawodowego w GCE w Gliwicach.

5. Praktyki zawodowe wynikające z realizacji podstawy programowej realizowane są u pracodawców.

6. W szkole obowiązuje klasyfikacja semestralna i końcowa.

7. Jednostka zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.

8. Zajęcia dla słuchaczy odbywają się wg harmonogramu.

9. Po zakończeniu zajęć w danym semestrze organizowane są i przeprowadzane egzaminy semestralne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.

10. W Szkole istnieje możliwość korzystania z biblioteki przez słuchaczy, nauczycieli.

**§ 11.** 1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

2. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego w Gliwicach, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 12. Informacje wstępne**

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.

2. W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny

1) Bieżące

2) Klasyfikacyjne:

a. Semestralne

b. Końcowe

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie;

2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

**§ 13.** 1. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen z następującymi skrótami i wartościami cyfrowymi:

<b>Ocena słownie / skrót</b>	<b>Ocena cyfrą</b>
niedostateczny / ndst	1
dopuszczający / dop	2

dostateczny / dst	3
dobry / db	4
bardzo dobry / bdb	5
celujący / cel	6

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących stopniach: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący;

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

2. Dopuszcza się wpisywanie ocen z minusem „-” i plusem „+”, zapisywanie ocen częściowych cyframi.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

2) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów;

3) biegle posługuje się nabytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania danej klasy;

4) zajmuje premiiowane miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, międzyszkolnych lub organizowanych przez szkołę;

5) kwalifikuje się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub regionalnym.

Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

1) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;

3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;

4) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.

Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania;

2) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje nabyte wiadomości.

Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;

2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz który:

1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz który:

1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze nabywanie wiedzy z danego przedmiotu;



2) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Jeżeli słuchacz:

- a) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
  - b) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
  - c) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 14. 1.** Nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego semestru informuje słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Opiekun oddziału na początku każdego semestru informuje słuchaczy o podstawowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 15. 1.** W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
- 3) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

4. Podstawą klasyfikowania jego wyników w nauce są oceny ustalane na koniec każdego semestru:

- 1) oceny bieżące - z prac kontrolnych (semestralnych);
- 2) warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego z każdego przedmiotu jest zaliczenie przez słuchacza semestralnej pracy kontrolnej, której formę i zakres tematyczny ustala nauczyciel na początku każdego semestru;
- 3) oceny z egzaminów semestralnych;
- 4) podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane po każdym semestrze z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

5. Nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego semestru przedstawia słuchaczom wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć słuchaczy i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

6. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.

8. Również terminy przeprowadzania egzaminów semestralnych określa kalendarz roku szkolnego.

9. Oceny są jawne dla słuchacza.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu i zwraca nauczycielowi. Prace kontrolne oraz pisemne prace egzaminacyjne przechowywane są w sekretariacie do końca cyklu kształcenia i na wniosek słuchacza lub jego rodzica (opiekuna prawnego) w przypadku słuchacza niepełnoletniego mogą być udostępnione autorowi pracy do wglądu w sekretariacie.

11. Nauczyciele przekazują słuchaczom informacje zwrotne dotyczące mocnych i słabych stron jego pracy, ustalają wraz ze słuchaczem kierunki dalszej pracy.

12. Oceny semestralne uzyskane przez słuchacza w wyniku egzaminów semestralnych są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub do ukończenia przez niego szkoły.

13. Oceny z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w następnych semestrach oraz wszystkie oceny w semestrze programowo najwyższym, są ocenami końcowymi z tych przedmiotów.

**§ 16. 1.** W szkole egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. W szkole 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.

3. W szkole egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

4. W szkole egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1–4 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.

6. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 2, dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

7. Egzaminy semestralne w szkołach kształcących w formie zaocznej przeprowadza się w każdym semestrze zgodnie z terminarzem ustalonym i podanym do wiadomości słuchaczy na początku każdego semestru.

8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

9. Słuchacz szkoły, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w ustalonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzaminy kończą się najpóźniej dzień przed konferencją.

11. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

12. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest wykonanie, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, pracy kontrolnej oraz uzyskanie z niej oceny co najmniej dopuszczającej.

13. Forma przeprowadzanych egzaminów semestralnych:

- 1) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
- 2) egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań;
- 3) egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
- 4) Słuchacz losuje jedno zadanie.

14. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

15. 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,

16. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej albo ustnej po ustaleniu z nauczycielem realizującym zajęcia.

17. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach.

18. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 13 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.

**§17** 1. Słuchacz szkoły, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym,

2. Słuchacz, który przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie przystąpił do części ustnej z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie, zdaje tę część egzaminu w terminie dodatkowym,

3. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

**§ 18.** 1. Słuchacz który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. 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.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

5. Do egzaminu poprawkowego stosuje się zasady określające sposób organizowania i przeprowadzania egzaminów semestralnych.

6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

**§ 19.** 1. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie wskazanym w harmonogramie egzaminów zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym.

2. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym 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 do dnia 31 sierpnia.

3. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym stosuje się zasady określające sposób organizowania i przeprowadzania egzaminów semestralnych.

4. Słuchacz, który zostaje przyjęty do szkoły, przechodząc z jednego typu szkoły ponadpodstawowej do drugiej lub, kontynuując naukę po przerwie, może przystąpić do egzaminów z różnic programowych. W tym wypadku potrzebę uzupełnienia różnic programowych ustala się na podstawie kopii arkusza ocen słuchacza, zaświadczenia o przebiegu nauczania lub świadectwa ukończenia szkoły/klasy programowo niższej.

5. Egzamin z różnic programowych przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminów semestralnych.

6. W przypadku różnic programowych podstawą do przyjęcia słuchacza na semestr wyższy wszystkich typów szkół dla dorosłych jest pozytywny wynik egzaminu z tych zajęć edukacyjnych, z których stwierdzono występowanie różnic programowych.

**§ 20.** 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego, 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.

2. Do protokołu, o którym mowa dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

**§ 21.** 1. Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.

2. Na pisemną prośbę zainteresowanej słuchaczki udokumentowaną wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub/i przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin złożenia prac kontrolnych oraz wyznacza termin przeprowadzania egzaminów semestralnych.

3. Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

**§ 22.** 1. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi.

3. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

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

**§ 23.** 1. Słuchacz, który nie został promowany na semestr programowo wyższy, zostaje skreślony według następującego trybu: opiekun semestru sporządza listę słuchaczy niepromowanych na semestr programowo wyższy.

2. Sporządza wniosek o skreślenie z listy słuchaczy i przekazuje go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia na konferencji klasyfikacyjnej.

3. Rada pedagogiczna szkoły zatwierdza wniosek o skreślenie z listy słuchaczy w przypadku, gdy słuchacz nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, w sytuacji, gdy słuchacz:

- 1) nie uzyskał ocen pozytywnych w klasyfikacji semestralnej,
- 2) nie zdał egzaminu semestralnego, w tym poprawkowego.

4. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

5. Słuchacz w przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy może wnieść odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły do właściwego organu odwoławczego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. W przypadku, gdy nie ma możliwości odbioru decyzji przez słuchacza lub prawnego opiekuna słuchacza niepełnoletniego pismo przekazane zostaje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

**§ 24.** 1. W Szkole przeprowadzane są egzaminy zewnętrzne:

- 1) egzamin maturalny,
- 2) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

**§ 25.** 1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym, zgodnie z komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;

3. Przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów w danej szkole.

5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym:

- 1) wykaz języków obcych nowożytnych, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny,
- 2) wykaz przedmiotów dodatkowych, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny, z uwzględnieniem przedmiotów, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego określa wymagania w zakresie rozszerzonym,
- 3) zakres danych, które powinna zawierać deklaracja o przystąpieniu do egzaminu maturalnego, oraz tryb składania tej deklaracji,
- 4) zakres i terminy przekazywania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego, w tym informacji zawartych w deklaracjach maturalnych,
- 5) tryb wydawania opinii o warunkach dostosowania do potrzeb edukacyjnych,

- 6) skład zespołów egzaminacyjnych i zespołów nadzorujących, z uwzględnieniem warunku, iż:
  - a) za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
  - b) do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny.
- 7) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio:
  - a) zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - b) zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
- 8) zakres informacji, które zamieszcza się w protokołach maturalnych;
- 9) sposób postępowania z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonymi do szkół, w tym tryb zgłaszania nieprawidłowości w tym zakresie,
- 10) czas trwania, sposób organizacji i przeprowadzania każdej części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, sposób postępowania w sytuacjach zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu maturalnego, przeprowadzania egzaminu maturalnego w miejscu innym niż szkoła ze względu na stan zdrowia ucznia, słuchacza,
- 11) termin przechowywania prac uczniów, słuchaczy i absolwentów oraz dokumentacji egzaminu maturalnego,
- 12) uwzględnienie osób, które nie wchodzą w skład zespołu egzaminacyjnego i nie biorą udziału w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, które mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas tych egzaminów, w tym osoby, które mogą występować charakterze obserwatorów podczas egzaminu maturalnego,
- 13) uwzględnienie konieczności zapewnienia właściwej organizacji i przebiegu oraz właściwego dokumentowania egzaminu maturalnego, zapewnienia w składzie zespołów co najmniej jednej osoby zatrudnionej w innej szkole lub w placówce, zapewnienia możliwości wglądu.
- 14) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie maturalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**§ 26. 1.** Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.

5. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.

6. Część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

7. Część praktyczna polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.

8. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

9. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

10. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

11. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie odpowiada dyrektor szkoły.

12. Do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor szkoły, powołuje zespół egzaminacyjny.

13. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz zespoły nadzorujące przebieg części praktycznej tego egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych i wyznacza przewodniczących tych zespołów.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**§ 27. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 28. 1.** Nauczyciele wykonują prace wyszczególnione w zakresach czynności, tj. prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, dbają o bezpieczeństwo słuchaczy powierzonych ich opiece oraz wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Zakres czynności nauczycieli jest w szczególności związany z:

- 1) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, w tym z realizacją podstaw programowych danego przedmiotu,
- 2) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 3) bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenianiu uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczących się,
- 4) zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) bieżącą działalnością szkoły.

**§ 29. 1.** Spośród nauczycieli szkoły dyrektor wyznacza opiekuna dla każdego oddziału klasowego szkoły, którego zadaniem jest między innymi:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i słuchaczy oraz intensyfikujących proces nauczania-uczenia się,
- 2) inspirowanie i wspomaganie aktywności uczniów oraz słuchaczy.
  2. Podejmowanie działań w celu rozwiązania konfliktów mogących zaistnieć wśród uczniów i słuchaczy.
  3. Opiekun powinien prowadzić powierzony mu oddział aż do ukończenia cyklu kształcenia w szkole.
  4. Dyrektor może dokonać zmiany opiekuna w uzasadnionych przypadkach.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§ 30.** Szczegółowe prawa i obowiązki słuchaczy, określają procedury szkolne.

**§ 31.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) uczestnictwa we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
- 3) ochrony danych osobowych,
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole,
- 5) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) wolności sumienia i wyznania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 10) zróżnicowanych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
- 11) konsultacji w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 16) ubiegania się o określone w regulaminie ucznia stypendia i pomoc w formie finansowej lub rzeczowej,
- 17) powtórzenia semestru w szkole dla dorosłych jeden raz w cyklu kształcenia
- 18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymogów określonych przepisami ustawy oświatowej,
- 19) jawności postanowień oceniania wewnątrzszkolnego i korzystania z praw w nim zawartych,
- 20) uzyskania informacji o prognozowanych ocenach z zajęć edukacyjnych co najmniej tydzień przed semestralnym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 21) dostosowania, na podstawie opinii poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do swoich możliwości,
- 22) uzyskania informacji o udzielonej nagrodzie lub karze.

**§ 32. Słuchacz ma obowiązek:**

- 1) znać statut, regulaminy oraz inne przepisy obowiązujące w szkole oraz przestrzegać zawartych w nich postanowień,
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom porządkowym nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych oraz w życiu szkoły,
- 4) przygotowywać się do zajęć szkolnych i odrabiać prace domowe,
- 5) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne,
- 6) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć,



- 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły i nadrobić powstałe zaległości w nauce,
- 8) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego,
- 10) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w drodze do i ze szkoły oraz w czasie pobytu w szkole,
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, w szczególności zabrania się na terenie szkoły:
  - a) palenia papierosów, e-papierosów oraz używania środków zawierających nikotynę oraz jej pochodne,
  - b) spożywania alkoholu,
  - c) używania i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - d) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów,
  - e) kradzieży, przywłaszczenia cudzej własności, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
  - f) niszczenia mienia szkolnego,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu,
- 13) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia komunikacyjno – rejestrujące podczas zajęć lekcyjnych,
- 14) szanować symbole narodowe,
- 15) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,
- 16) szanować mienie szkoły oraz innych osób,
- 17) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
- 18) usunąć skutki spowodowanych przez siebie szkód materialnych,
- 19) nadrobić zaległości edukacyjne z przedmiotu z którego w pierwszym semestrze otrzymał ocenę niedostateczną,

### **§ 33. 1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za:**

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą,
- 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i olimpiadach,
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 4) wysoką kulturę osobistą,
- 5) udział w przedsięwzięciach promujących szkołę,
- 6) aktywną działalność na rzecz uczniów, środowiska szkoły lub innych osób,
- 7) pracę w samorządzie uczniowskim lub w stowarzyszeniach i organizacjach użyteczności społecznej.

### **2. Wyróżnień i nagród udziela się uczniowi w formie:**

- 1) wpisania do dziennika lekcyjnego potwierdzenia wykonania działań,
- 2) pochwały wychowawcy wobec całego oddziału klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego
- 3) pochwały dyrektora na forum szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 4) dyplomu,
- 5) nagrody rzeczowej,
- 6) listu pochwalnego,
- 7) listu gratulacyjnego,
- 8) prezentacji osiągnięć na forum szkoły,

9) udziału w wycieczce.

**§ 34. Słuchacz będzie ukarany** w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły i innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności za:

- 1) spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
- 3) kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
- 4) demoralizowanie innych uczniów,
- 5) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły.
- 6) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom,
- 7) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo,
- 8) moralne lub fizyczne znęcanie się nad innymi osobami,
- 9) popełnienie przestępstw lub wybryków chuligańskich,
- 10) palenie tytoniu, e-papierosów i środków zawierających nikotynę i jej pochodne na terenie szkoły,
- 11) spożywanie, używanie, rozpowszechnianie i posiadanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających,
- 12) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych środków w czasie wyznaczonym planem zajęć, podczas zajęć dodatkowych, imprez i innych działań organizowanych przez szkołę,
- 13) dewastowanie mienia szkoły i cudzej własności,
- 14) nieusunięcie (spowodowanej przez siebie) dewastacji mienia,

**§ 35.** Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1. Księgę słuchaczy.
2. W szkole przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym,
3. Dzienniki zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych.
4. Arkusze ocen dla każdego słuchacza.
5. Rejestr wydanych świadectw.
6. Księgi arkuszy ocen.
7. Protokoły egzaminów semestralnych.
8. Protokoły egzaminów poprawkowych.
9. Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 36. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły.
3. Tablica urzędowa zawierają napis Brązowa Szkoła II stopnia nr 1 w Gliwicach.
4. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.