

# **STATUT**

## **PRYWATNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W GDOWIE**

### **Spis treści:**

**Rozdział I - Przepisy ogólne**

**Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

**Rozdział III - Organy Szkoły**

**Rozdział IV - Organizacja Szkoły**

**Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**Rozdział VI - Słuchacze Szkoły**

**Rozdział VII – Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.**

**Rozdział VIII - Postanowienia końcowe**

## **Rozdział I - Przepisy ogólne**

### § 1

1. Nazwa Szkoły: „**Prywatna Szkoła Policealna**”, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest: szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.

### § 2

1. Osobą Prowadzącą Szkołę jest Bogumiła Baran zamieszkała w [REDACTED].
2. Pedagogiczny nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez Starostwo Powiatu Wielickiego.

### § 3

Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Gdowie nr 1466.

### § 4

1. Szkoła kształci słuchaczy w zawodach:
  - a) technik bezpieczeństwa i higieny pracy – symbol zawodu 325509
  - b) technik administracji – symbol zawodu 334306
  - c) technik informatyk – symbol zawodu 351203
  - d) technik usług pocztowych i finansowych - symbol zawodu 421108
  - e) technik rachunkowości – symbol zawodu 431103
2. Szkoła może kształcić również w innych zawodach po dokonaniu wpisu zawodu do ewidencji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Wieliczce.
3. Szkoła jest prowadzona w formie zaocznej.
4. Nauczanie odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza na początku etapu edukacyjnego 2 przedmioty podstawowe w każdym semestrze, z których przeprowadza się egzaminy pisemne.

### § 5

Ukończenie Szkoły umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

### § 6

Działalność Szkoły finansowana jest ze środków pochodzących z opłat od słuchaczy, uiszczanych zgodnie z zasadami zawartymi w Ogólnym Regulaminie Promocji z którym słuchacze zapoznają się przed zapisaniem się do szkoły oraz dotacji udzielanych przez Starostwo Powiatu Wielickiego zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

### § 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie dotyczących oświaty dorosłych, a w szczególności:

- a) zapewnia słuchaczom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego w warunkach poszanowania ich osobowości oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowanie do egzaminu maturalnego poprzez pełną realizację obowiązkowego planu i programów nauczania,
- c) zapewnia słuchaczom, w ramach ustalonej odpłatności, pomoc pedagogiczną i indywidualne konsultacje z nauczycielami w dniach ustalonych zajęć dydaktycznych,
- d) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności wykraczających poza obowiązkowy plan i programy nauczania poprzez organizację dodatkowych zajęć i kursów za odrębną odpłatnością,

### § 8

Działalność dydaktyczna oraz działalność organów szkoły jest prowadzona zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

## **Rozdział III - Organy Szkoły**

### § 9

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Słuchaczy jeżeli zostanie powołany.

### § 10

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Osoba Prowadząca. Dopuszcza się pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły przez Osobę Prowadzącą.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Osoba Prowadząca.
3. Czas pracy Dyrektora jest nie normowany a jego zakres obowiązków ustala Osoba Prowadząca zgodnie z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy kierowanie bieżącą działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Dyrektor opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Osobie Prowadzącej:
  - a) długoletni program dydaktyczny szkoły, którego właściwą realizację nadzoruje,
  - b) organizację szkoły oraz zakres obowiązków dla pracowników,
  - c) sprawozdania z działalności dydaktycznej i organizacyjnej szkoły,
3. Ponadto Dyrektor wypełnia następujące zadania:
  - a) przyjmuje uczniów do szkoły w oparciu o kryteria zawarte w niniejszym statucie i zasady ustalone przez Osobę Prowadzącą,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
  - c) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, administracyjnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
  - d) czuwa nad zapewnieniem właściwych warunków nauki i pracy, występuje w tych sprawach do Osoby Prowadzącej,
  - e) odpowiada za właściwą dyscyplinę pracy, podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników - od decyzji takiej pracownikowi przysługuje odwołanie do Osoby Prowadzącej w terminie siedmiu dni od jej otrzymania,
  - f) przedstawia Osobie Prowadzącej propozycje w sprawie przyznawania nagród dla pracowników i stypendiów dla słuchaczy,
  - g) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia z listy słuchaczy na podstawie przepisów zawartych w niniejszym statucie,
  - h) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna składa się z Dyrektora jako jej przewodniczącego i zatrudnionych w szkole nauczycieli.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Osoba Prowadząca lub jej przedstawiciel, w przypadku gdy nie są członkami Rady, oraz zaproszeni przez Dyrektora goście.

§ 13

Przewodniczący Rady Pedagogicznej kieruje jej pracami, reprezentuje ją na zewnątrz i jest odpowiedzialny za prowadzenie jej dokumentacji.

§ 14

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Osoby Prowadzącej, gdy nie jest jej przewodniczącym, lub 1/2 członków Rady.
2. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§ 15

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opiniowanie opracowanego przez Dyrektora programu dydaktycznego i organizacji szkoły,
  - b) opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zatwierdzanie ich wprowadzania,
  - c) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - d) opiniowanie planu zajęć dydaktycznych,

- e) opracowywanie semestralnych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- f) przyjmowanie wyników egzaminów semestralnych, promocji i ukończenia szkoły,
- g) podejmowanie uchwał o promowaniu słuchaczy i ukończeniu szkoły,
- h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
- i) rozpatrywanie kwestii dydaktycznych,
- j) przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek Osoby Prowadzącej i Dyrektora opinii i ocen w innych sprawach dotyczących szkoły.

#### § 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane jawnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Na wniosek Dyrektora lub 1/3 pełnego składu Rady Pedagogicznej głosowanie może być przeprowadzone w sposób tajny.
3. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa o czym niezwłocznie informuje Osobę Prowadzącą.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działania Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin.

#### § 17

1. Słuchacze szkoły mają prawo do tworzenia i prowadzenia działalności samorządu słuchaczy oraz innych organizacji.
2. Niedozwolona jest działalność organizacji nielegalnych, działających sprzecznie z prawem lub ważnym interesem szkoły.

#### § 18

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły. Na ogólnym zebraniu słuchaczy mogą podjąć uchwałę o utworzeniu organów samorządowych szkoły. Pomocy organizacyjnej i prawnej w tych sprawach udziela Dyrektor Szkoły.
2. Utworzenie samorządu słuchaczy ma na celu umożliwienie słuchaczom wyrażania opinii o działalności szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
3. Strukturę organizacyjną samorządu słuchaczy oraz zasady wyboru jego władz określa regulamin samorządu uchwalony przez ogólne zebranie słuchaczy. Regulamin taki powinien tworzyć warunki do współpracy słuchaczy na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich inicjatywy oraz odpowiedzialności indywidualnej i grupowej.

#### § 19

Samorząd słuchaczy ma prawo do:

- a) zgłaszania własnych propozycji do planu dydaktycznego szkoły i współdziałania w organizacji procesu nauczania,
- b) reprezentowania społeczności słuchaczy w stosunkach z innymi organami szkoły, nauczycielami oraz Osobą Prowadzącą,
- c) zgłaszania projektów usprawnień pracy szkoły i działalności innowacyjnej,
- d) udzielania poręczenia za słuchaczy zagrożonych karami,
- e) organizowania pomocy koleżeńskiej dla słuchaczy mających problemy z nauką,
- f) organizowania imprez naukowych, sportowych, turystycznych, kulturalnych itp. i korzystania w tym względzie ze sprzętu i budynku szkoły, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
- g) obrony interesów społeczności słuchaczy szkoły.

§ 20

1. Spory między organami szkoły rozstrzygane są na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. W przypadku zaistnienia sporu powołuje się komisję arbitrażową, w której skład wchodzi po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów.
3. Jeżeli komisja arbitrażowa nie doprowadzi do rozstrzygnięcia sporu w ciągu miesiąca, decyzję podejmuje Osoba Prowadząca po wysłuchaniu komisji arbitrażowej.

**Rozdział IV - Organizacja Szkoły**

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną może wyznaczyć inne terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych i ferii, biorąc pod uwagę, że wakacje nie powinny być krótsze niż 2 miesiące i dłuższe niż 2 i 3/4 miesiąca a przerwa międzysemestralna trwa 2 tygodnie. Wyznaczenie innych terminów wymaga zatwierdzenia przez Osobę Prowadzącą.
3. Realizację części zajęć edukacyjnych przyjętych w szkolnym planie nauczania na semestr wiosenny, można rozpocząć już w semestrze jesiennym, jeżeli nie zakłóci to prawidłowej realizacji zajęć z tego semestru. Dotyczy szczególnie sytuacji, gdy semestr wiosenny jest czasowo krótszy.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 1 września każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza Osoba Prowadząca.
2. Arkusz organizacji obejmuje w szczególności: wykaz zajęć edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale, wymiar godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia, oznaczenie przedmiotów z których realizuje się podstawę programową w zakresie rozszerzonym oraz przydział zajęć dla poszczególnych nauczycieli.

§ 23

Działalność dydaktyczna szkoły oparta jest na wieloletnim planie dydaktycznym. Plan taki opracowuje Dyrektor szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przedstawia Osobie Prowadzącej do zatwierdzenia. Plan dydaktyczny może być corocznie modyfikowany i uwzględniać krótkoterminowe cele dydaktyczne

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba słuchaczy w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 36 osób. W przypadku, gdy na dane zajęcia edukacyjne uczęszcza ponad 36 słuchaczy (języka obcego 30 i zajęć informatycznych 20) dyrektor szkoły dzieli dany oddział na grupy.

2. W wyjątkowych sytuacjach, zwłaszcza podczas pierwszego semestru, liczba słuchaczy może przekraczać 36 osób pod warunkiem, że liczba aktywnie uczęszczających na zajęcia nie jest większa niż 36.

3. Dyrektor szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli zwanemu „opiekunem klasy”.

#### § 25

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

2. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut. Lekcje przedzielone są co najmniej 5 minutowymi przerwami.

3. Zajęcia dodatkowe i uzupełniające odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora.

#### § 26

1. Zajęcia odbywają się 2 lub 3 dni w tygodniu w godzinach między 15,00 a 20,30.

2. Konsultacje mogą się odbywać również w soboty i niedziele.

#### § 27

1. Szkoła w zakresie prowadzonych zajęć obowiązkowych realizuje podstawę programową opracowaną przez ministra właściwego do spraw oświaty.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, w oparciu o podstawę programową, opracowują własne plany dydaktyczne dla oddziałów.

3. Nauczyciele mają prawo wprowadzać w trakcie zajęć edukacyjnych, zgodnie z wiedzą naukową z zakresu swojego przedmiotu, dodatkowe treści nauczania uznane przez nich za ważne z punktu widzenia nauki.

#### § 28

1. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów szkoła stosuje zasady ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty w odpowiednich zarządzeniach oraz przepisy niniejszego statutu.

2. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się w układzie semestralnym 2 razy w ciągu roku szkolnego. Do końca lutego oraz do końca sierpnia z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, kiedy klasyfikację przeprowadza się do końca kwietnia.

### **Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### § 29

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie umowy o pracę lub wyjątkowo umowy zlecenia w przypadku krótkotrwałych zastępstw.

2. Umowy zawiera i rozwiązuje Osoba Prowadząca szkołę.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników określają przepisy kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, statutu szkoły i regulaminy.

§ 30

Nauczyciele zatrudniani do prowadzenia obowiązkowych zajęć dydaktycznych ze słuchaczami muszą posiadać kwalifikacje określone przez ministra właściwego do spraw oświaty, dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 31

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną ze słuchaczami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, w szczególności za:

- a) wyniki nauczania swojego przedmiotu,
- b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- c) przeprowadzanie obowiązkowych egzaminów,
- d) bieżący kontakt ze słuchaczami,
- e) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt,
- f) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu,
- g) doskonalenie własnych umiejętności,
- h) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- i) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminów.
- j) wykonywanie poleceń służbowych Dyrektora wydawanych zgodnie z jego kompetencjami.

§ 32

Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- a) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły,
- b) formułowania autorskich programów nauczania z uwzględnieniem paragrafu 27,
- c) kreowania własnych metod nauczania z uwzględnieniem paragrafu 8,
- d) egzekwowania od słuchaczy sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem paragrafu 28.

§ 33

Zakres czynności zatrudnionych w szkole pracowników nie będących nauczycielami określa Dyrektor po konsultacji z Osobą Prowadzącą.

## **Rozdział VI - Słuchacze Szkoły**

§ 34

1. Kandydatów do szkoły przyjmuje i zawiera z nimi umowy Dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego oraz kryteria ustalone przez Osobę Prowadzącą.
2. Szkoła może zrezygnować z zawierania szczegółowych umów ze słuchaczami. Wówczas zapoznaje kandydata podczas przyjęcia z przepisami funkcjonującymi w szkole, statutem szkoły a zwłaszcza z warunkami płatności oraz przyjmowania i skreślania słuchaczy, co kandydat potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Podstawą przyjęcia do szkoły jest przedłożenie świadectwa ukończenia szkoły odpowiedniego typu lub klasy w odpowiedniej szkole, w zależności od tego, do jakiej klasy ubiega się o przyjęcie dany kandydat.
4. Szkoła może zdecydować o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych lub egzaminów wstępnych w przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy liczbę miejsc.



§ 35

1. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który przedłoży świadectwo ukończenia odpowiedniej szkoły oraz semestrów niższych. O przyjęciu decyduje dyrektor szkoły zgodnie z odpowiednimi w tej sprawie przepisami.
2. Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danego semestru może być przyjęty na semestr odpowiednio wyższy, jeśli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną nie występuje w szkole.
3. Kandydaci przechodzący z innych typów szkół średnich zobowiązani są uzupełnić przedmioty, które nie występowały w poprzedniej szkole, lub z których nie uzyskali ocen co najmniej dopuszczających, w drodze egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor szkoły, po analizie otrzymanych dokumentów, może odmówić przyjęcia do szkoły kandydatowi w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 36

Słuchacze Szkoły w szczególności mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) oddziaływania na życie szkoły poprzez udział swoich przedstawicieli w samorządzie słuchaczy, zgłaszanie opiekunom i władzom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły.
- f) wnioskowania o zastosowanie ulg finansowych oraz stypendiów socjalnych na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą.

§ 37

Do obowiązków słuchaczy w szczególności należy:

- a) udział w zajęciach lekcyjnych (co najmniej 50 % w każdym miesiącu) i systematyczne przygotowanie się do nich,
- b) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
- c) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie mienia,
- d) przestrzeganie statutu, regulaminów oraz podstawowych zasad współżycia społecznego.

§ 38

Dla wyróżniających się słuchaczy przewidziane są następujące nagrody:

- a) pochwała opiekuna klasy
- b) pochwała Dyrektora
- c) dyplom pochwalny
- d) nagroda rzeczowa
- e) stypendium naukowe

§ 39

Dla słuchaczy łamiących normy prawa wewnątrzszkolnego stosuje się następujące kary:

- a) upomnienie opiekuna klasy
- b) nagana Dyrektora
- c) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 40

Kara skreślenia z listy słuchaczy może być zastosowana się w następujących przypadkach:

- a) częstego łamania przez słuchacza prawa wewnątrzszkolnego, po wielokrotnym zastosowaniu kary upomnienia i nagany,
- b) dopuszczenie się szczególnie drastycznego wykroczenia noszącego znamiona przestępstwa.
- c) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, po użyciu środków narkotycznych lub ich rozprowadzania.
- d) wszczęcia bójki lub awantury na terenie szkoły.
- e) celowego niszczenia mienia szkoły lub dokonania kradzieży.
- f) znieważania innych słuchaczy lub pracowników szkoły w sposób wulgarny.
- g) uporczywego odmawiania podporządkowania się poleceniom dyrektora i nauczycieli.
- h) zaleganie z opłatą czesnego przez słuchacza za okres co najmniej 2 miesiące i nie uzyskanie przez niego odroczenia terminu płatności, kredytu lub zwolnienia z opłaty w drodze decyzji Osoby Prowadzącej.

§ 41

1. Nagrody i kary stosuje Dyrektor szkoły z wyjątkiem § 38 pkt d) i e).
2. Samorząd Słuchaczy i nauczyciele mogą występować z wnioskami do Dyrektora w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. W terminie 14 dni od udzielenia kary słuchacze mogą odwołać się do Osoby Prowadzącej.

§ 42

1. Nagrody rzeczowe, stypendia naukowe oraz socjalne przyznaje Osoba Prowadząca według zasad określonych w zarządzeniu.
2. Ulgi finansowe oraz zwolnienia z opłaty czesnego stosuje Osoba Prowadząca po wysłuchaniu zainteresowanego, z własnej inicjatywy lub na wniosek: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, PCPR, opieki społecznej, innej instytucji.

## **Rozdział VII – Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy**

§ 43

Przyjmuje się następującą skalę ocen:

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

§ 44

1. Oceny określone w § 43 są ocenami klasyfikacyjnymi obowiązującymi przy klasyfikacji semestralnej oraz na egzaminach.
2. W trakcie semestru nauczyciele mogą oceniać osiągnięcia słuchaczy przy pomocy ocen bieżących. W bieżącym ocenianiu dozwolone jest stawianie przy ocenach znaków:  
+ oraz - .

3. Oceny bieżące można wystawiać w szczególności: za aktywność słuchacza na zajęciach, za wypowiedzi ustne, za krótkie wypowiedzi pisemne, za przygotowywanie referatów i innych materiałów na zajęcia, za wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

#### § 45

Podstawą oceniania z poszczególnych przedmiotów są ustalone przez nauczyciela wymagania edukacyjne na każdą ocenę opracowane na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania w oparciu o podstawę programową z danego przedmiotu określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz określone poniżej zasady:

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który w pełni opanował wiedzę i samodzielnie rozwiązuje problemy w zakresie objętym oceną.
2. Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował większość materiału i samodzielnie rozwiązuje problemy w zakresie objętym oceną.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował ponad połowę materiału i samodzielnie próbuje rozwiązywać problemy w zakresie objętym oceną.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który opanował mniej niż połowę materiału i przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązywać nieskomplikowane problemy w zakresie objętym oceną.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

#### § 46

Na żądanie słuchacza nauczyciel uzasadniana ustnie ocenę w chwili jej wystawiania a pracę pisemną udostępniana słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły i na ustalonych przez siebie zasadach.

#### § 47

1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych oraz w systemie stacjonarnym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie semestru nauczyciel udziela pomocy w nauce słuchaczom poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobili dobrze, jakie wykazują braki oraz jak dalej powinni się uczyć.

#### § 48

Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

#### § 49

Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne.

#### § 50

1. W okresie od 6 do 4 tygodni przed terminem egzaminu semestralnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują słuchaczy czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informacje te przekazywane są ustnie w wyżej wymienionym okresie na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
2. Brak obecności słuchacza na zajęciach w wyżej wymienionym okresie, nie upoważnia go do zarzucania nauczycielowi braku otrzymania powyższej informacji.

#### § 51

W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub nie uzyskał żadnej, jest obowiązany wykonać pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną.

#### § 52

Pracę kontrolną określoną w § 51 wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz składa ją nie później jak 3 dni przed ustalonym terminem egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych. Negatywna ocena pracy kontrolnej oznacza niedopuszczenie do egzaminu semestralnego.

#### § 53

1. W szkole przeprowadza się egzaminy semestralne w miesiącach: grudzień-styczeń oraz maj-czerwiec a w przypadku semestru programowo najwyższego, w kwietniu. Podstawą uzyskania promocji na semestr wyższy lub ukończenia szkoły jest uzyskanie ze wszystkich egzaminów semestralnych ocen co najmniej dopuszczających.

2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin semestralny z danego przedmiotu w terminie wcześniejszym pod warunkiem, że zostały zrealizowane wszystkie obowiązujące z tego przedmiotu zajęcia. Warunki dopuszczenia do tego egzaminu pozostają takie same.

#### § 54

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 55

Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

#### § 56

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Przepis pkt. 1 stosuje się analogicznie do słuchaczy ze zdany egzaminem eksternistycznym z danych zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania.

3. Zwolnienie może dotyczyć całego semestru, roku szkolnego, kilku lat lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu.

#### § 57

Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Wyniki egzaminów dokumentują bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie danego słuchacza w indeksie, karcie egzaminacyjnej i dzienniku lekcyjnym, a po zakończeniu egzaminu w oddziale, również w arkuszach ocen. Dyrektor szkoły może powierzyć wypełnianie arkuszy ocen opiekunowi lub wyznaczonemu nauczycielowi.

#### § 58

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie ustnej.

2. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych, dla których istotą są umiejętności praktyczne, przeprowadza się w formie ustnej i ćwiczeń praktycznych.
3. Na egzamin pisemny przeznaczona jest około 45 minut. Egzamin ustny i praktyczny trwa około 10-15 minut.

#### § 59

Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

#### § 60

1. Pytania do egzaminów przygotowuje egzaminator na podstawie realizowanego programu nauczania i zgodnie z opracowanymi i podanymi słuchaczom wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny i zatwierdza Dyrektor Szkoły. Na egzaminie ustnym słuchacz losuje zestaw i otrzymuje w warunkach kontrolowanej samodzielności około 10-15 minut na przygotowanie odpowiedzi.
2. Z egzaminu semestralnego z danych zajęć sporządza się protokół zbiorczy zawierający w szczególności: datę egzaminu, wykaz zdających, numery zestawów pytań, ustalone oceny oraz związane informacje o odpowiedziach ustnych.

#### § 61

Warunkiem promocji słuchacza na semestr wyższy lub ukończenia szkoły, jest uzyskanie ze wszystkich egzaminów semestralnych określonych w planie nauczania ocen co najmniej dopuszczających.

#### § 62

Tryb odwołań od wyników egzaminów semestralnych określają § 83 do 89.

#### § 63

Słuchacz, który w wyniku przeprowadzonych egzaminów semestralnych, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch egzaminów, może zdawać egzaminy poprawkowe. Podanie o jego przeprowadzenie składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

#### § 64

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin ten przeprowadza się do końca lutego (dotyczy semestru jesiennego) i do 31 sierpnia (dotyczy semestru wiosennego). W przypadku semestrów programowo najwyższych słuchacz przystępujący do egzaminu poprawkowego nie może przystąpić w danej sesji do egzaminu maturalnego.

#### § 65

1. Słuchacz, który nie zda egzaminu (egzaminów) poprawkowego, nie uzyskuje promocji na semestr wyższy lub nie kończy szkoły w przypadku semestru ostatniego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.

§ 66

Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego nauczyciel przygotowuje zestawy pytań według wymagań edukacyjnych na ocenę, o jaką ubiega się zdający.

§ 67

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie określonej w § 57-62 z zastrzeżeniem § 68. Wynik egzaminu ogłasza się bezpośrednio po jego zakończeniu i ustaleniu oceny przez nauczyciela. Ustalona ocena jest ostateczna.

§ 68

Egzamin poprawkowy z informatyki oraz z tych zajęć edukacyjnych dla których istotą są umiejętności praktyczne, przeprowadza się w formie ustnej i ćwiczeń praktycznych.

§ 69

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwisko nauczyciela, dane zdającego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę egzaminu oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Do protokołu dołącza się prace pisemne zdającego. Zaliczenie egzaminu poprawkowego dokumentuje egzaminator w karcie egzaminacyjnej słuchacza, indeksie, dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.

§ 70

Harmonogram egzaminów poprawkowych ustala dyrektor szkoły po konsultacji z uprawnionymi niezwłocznie po zakończeniu egzaminów semestralnych.

§ 71

Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr lub zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 72

Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na wniosek słuchacza uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 73

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

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany z innej szkoły, jeżeli wynika to z różnic w planach nauczania szkół oraz słuchacz realizujący obowiązek nauki danego przedmiotu poza szkołą.

§ 75

Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu ze słuchaczem z następującymi zastrzeżeniami:

- 1) jeżeli jego zaliczenie było warunkiem przyjęcia na dany semestr – przed końcem semestru na który został przyjęty,
- 2) jeżeli słuchacz realizuje obowiązek nauki danego przedmiotu poza szkołą – najpóźniej na tydzień przed semestralną klasyfikacją.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 77

Do egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przygotowuje zestawy pytań o różnym stopniu trudności według wymagań edukacyjnych obowiązujących na wszystkie oceny.

§ 78

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie określonej w § 57-62 i § 68-69.

§ 79

Na wypracowanie pisemne przeznaczona jest 45 minut, na odpowiedź ustną około 15 minut. Wynik egzaminu ogłasza się bezpośrednio po jego zakończeniu i ustaleniu oceny przez nauczyciela. Ustalona ocena jest ostateczna.

§ 80

Słuchaczowi, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin przypadający w ciągu miesiąca od ustania przyczyny losowej nie później niż przed zakończeniem semestru.

§ 81

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: Imiona i nazwiska nauczycieli, dane zdającego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę z egzaminu. Do protokołu załącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§ 82

Słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji na następny semestr.

§ 83

Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

§ 84

W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły

powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 85

1. Sprawdzian, o którym mowa w § 84 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 83. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

2. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

#### § 86

Nauczyciel wymieniony w § 85 pkt.2 b może zrezygnować z pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 87

Sprawdzian określony w § 85 przeprowadza się zgodnie z w § 57-62 i § 68-69 niniejszego statutu. Zestawy pytań o różnym stopniu trudności według wymagań edukacyjnych obowiązujących na wszystkie oceny z zakresu materiału obejmującego cały semestr przygotowuje egzaminator i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

#### § 88

1. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 89

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

#### § 90

Egzamin określony w § 85 przysługuje również słuchaczowi wnoszącemu zastrzeżenie do przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin taki przeprowadza się w terminie 5 dni po egzaminie klasyfikacyjnym, do którego słuchacz wnosi zastrzeżenie. Przepisy § 84 do 89 stosuje się odpowiednio.



§ 91

Wyniki klasyfikacji przyjmuje Rada Pedagogiczna i dokumentują w arkuszach ocen słuchaczy nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć do prowadzenia arkuszy ocen opiekuna klasy lub innego nauczyciela.

**Rozdział VIII - Postanowienia końcowe**

§ 92

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 93

Szkoła wydaje świadectwa według wzorów ustalonych dla szkół publicznych.

§ 94

Szkoła używa pieczęci urzędowych według wzorów właściwych dla szkół publicznych

§ 95

Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora może uchwalić regulamin szkolny szczegółowo regulujący wszystkie aspekty życia szkoły. Regulamin ten nie może być sprzeczny z prawem i niniejszym statutem.

§ 96

Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają swoje regulaminy w ciągu miesiąca od rozpoczęcia działalności. Regulaminy te muszą być zgodne z prawem i niniejszym statutem.

§ 97

1. Szkoła zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych, gromadzi dane osobowe niezbędne do zatrudnienia pracowników lub obowiązkowe do przyjęcia do szkoły kandydatów na słuchaczy w związku z procesem rekrutacji i nauki w szkole.
2. Dane osobowe są przechowywane i przetwarzane w warunkach zapewniających brak dostępu osobom nieupoważnionym zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów ustaloną przez Osobę Prowadzącą.
3. Pracownicy i słuchacze szkoły mają prawo do dostępu do swoich danych osobowych, dokonywania zmian i wnoszenia o usunięcie z bazy danych zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 98

W przypadkach wątpliwych, uprawnionym do interpretacji niniejszego statutu jest Osoba Prowadząca.

§ 99

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie i wydanych na jego podstawie regulaminach, decyzję podejmuje Osoba Prowadząca.

§ 100

Niniejszy statut może być zmieniony przez Osobę Prowadzącą zgodnie z obowiązującymi przepisami. Po każdej zmianie publikuje się tekst jednolity.

§ 101

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.