**STATUT**

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**DLA DOROSŁYCH**

**W KOŹMINIE WIELKOPOLSKIM**

 **( tekst jednolity 01.09.2020 r.)**

**Rozdział 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Koźminie Wielkopolskim, zwane dalej „szkołą”, funkcjonuje w strukturze Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim, ul. Zamkowa 1.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Koźminie Wielkopolskim, ul. Zamkowa 1; 63-720 Koźmin Wielkopolski.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Koźminie Wielkopolskim przy ul. Zamkowej 1; 63-720 Koźmin Wielkopolski.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Krotoszyński z siedzibą w Krotoszynie; ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 10; 63-700 Krotoszyn.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**Rozdział 2.**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem Szkoły jest:
3. dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza;
4. przygotowanie słuchacza do dojrzałego życia w warunkach współczesnego świata, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy i pełnienia określonej roli w społeczeństwie;
5. doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem wcześniejszych etapów edukacyjnych.

**§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
2. umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności ogólnych;
3. umożliwienie słuchaczom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
4. kształtowanie postawy świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczpospolitej Polskiej;
5. wpajanie poszanowania dla konstytucyjnych zasad ustrojowych, przyjętych norm społecznych oraz instytucji państwowych;
6. przygotowywanie do samodzielnego, odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu politycznym, gospodarczym i kulturalnym;
7. umożliwienie słuchaczom podtrzymania tożsamości religijnej;
8. stwarzanie warunków do rozwoju osobowości słuchaczy, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne:
9. pełną realizację programów nauczania i dostosowanie treści, metod i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
10. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;
11. udzielanie pomocy słuchaczom napotykającym na trudności dydaktyczne;
12. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji poprzez umożliwienie działania w kołach zainteresowań, projektach, w organizacjach szkolnych i społeczno-masowych;
13. organizowanie wycieczek edukacyjnych i krajoznawczo-turystycznych;
14. rozwijanie współpracy ze szkołami wyższymi, zakładami pracy oraz stowarzyszeniami i instytucjami, sprzyjającymi podnoszeniu efektywności kształcenia o raz rozwojowi słuchacza;
15. udzielanie słuchaczom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. otoczenie szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych;
17. zapewnienie słuchaczom możliwości korzystania z pomieszczeń lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki z dostępem do komputerów i Internetu, hali sportowej i sprzętu sportowego, stołówki szkolnej i internatu;
18. zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas realizacji szkolnych zajęć między innymi poprzez zainstalowanie monitoringu wizyjnego w budynkach szkoły przy ulicy Zamkowej 1 i Borecka 28 , oraz wokół niej.
19. Istotnym elementem prowadzonego w szkole procesu dydaktycznego jest diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych poszczególnych słuchaczy:
20. diagnozowanie opiera się na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
21. integralnym elementem diagnozy jest coroczna analiza egzaminów zewnętrznych.
22. Cele i założenia szkoły realizowane są przez kadrę pedagogiczną we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi w atmosferze wzajemnego zaufania, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
23. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego osiągania zakładanych celów, ujmowane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
24. Szkoła organizuje imprezy dla instytucji i organizacji z nią współpracujących. Powyższe cele i zadania realizują nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

**Rozdział 3.**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 4.**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Słuchaczy.

**§ 5.**

1. Dyrektor szkoły:
2. realizuje zadania określone w przepisach powszechnie obowiązujących;
3. wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników szkoły.
5. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz udziela upoważnień do reprezentowania szkoły.
6. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom szkoły oraz pracownikom w czasie organizacji zajęć szkolnych.
9. Tworzy w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
10. Organizuje nadzór pedagogiczny nad wykonaniem pedagogicznych zadań szkoły i przydziela osobom pełniącym stanowiska kierownicze określone zadania do wykonania.
11. Dba o dyscyplinę pracy, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
12. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
13. Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski, wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Współpracuje z pozostałymi organami szkoły, dba o prawidłową wymianę informacji między nimi.
15. Ponosi odpowiedzialność za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły.
16. Stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy.
17. Skreśla słuchaczy z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
18. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
19. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
20. Prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
21. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
22. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
23. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
24. Dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
25. Powołuje zespoły egzaminacyjne oraz Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
26. Sprawuje nadzór nad dokumentacją szkoły.
27. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

**§ 6.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących wykształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wychowawcy internatu, nauczyciel biblioteki i pedagog.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w przepisach prawa dla rad pedagogicznych.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
6. planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej;
7. okresowe i roczne ocenianie oraz analizowanie stanu nauczania i wychowania;
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, prowadzenie stałej wymiany doświadczeń dotyczących procesu dydaktycznego i nowatorstwa pedagogicznego;
9. współpraca z innymi organami szkoły;
10. sprawowanie nadzoru nad organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
13. opiniowanie organizacji pracy szkoły;
14. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy;
16. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania;
17. występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie odwołania Dyrektora; a do Dyrektora o odwołanie nauczycieli z innych funkcji kierowniczych;
18. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
19. przyjęcie koncepcji pracy szkoły;
20. uchwalanie i zatwierdzanie Statutu szkoły i innych regulaminów wewnętrznych.
21. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
22. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy, w zakresie spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców oraz pracowników szkoły.
23. Rada Pedagogiczna ustala „Regulamin Rady Pedagogicznej”, który reguluje jej działalność.
24. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 7.**

1. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.

**§ 8.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. W celu zapewnienia właściwej wymiany informacji między organami szkoły, przy podejmowaniu decyzji, mającej wpływ na działalność szkoły lub jego organu, każdy z organów zobowiązany jest do zawiadomienia o podjętych uchwałach Dyrektora bezpośrednio po ich podjęciu.

**§ 9.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sporne sprawy pomiędzy organami szkoły, innymi niż Dyrektor, są przez nie kierowane do rozstrzygnięcia przez Dyrektora, który pełni rolę mediatora i czuwa nad zgodnością podejmowanych decyzji z obowiązującym prawem.
3. Sprawy sporne między Dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

**Rozdział 4.**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 10.**

1. Organizację pracy szkoły określa arkusz organizacji szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w systemie semestralnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględnić zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie oddziałowym.
7. Zajęcia odbywają się w piątki od godziny 15:10 i soboty od godziny 8:00.

**§ 11.**

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania słuchaczy do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. System określa role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
3. WSDZ umożliwia słuchaczom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery edukacyjnej, zawodowej- poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
4. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie słuchacza do świadomego wejścia na rynek pracy oraz wyboru ścieżki dalszego kształcenia.

**§ 12.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna składająca się z księgozbioru, czytelni i internetowego centrum informacji multimedialnej, służy realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i ucznia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Przy bibliotece prowadzona jest czytelnia i centrum multimedialne, w którym:
4. można korzystać ze zbiorów biblioteki;
5. prowadzone jest przysposobienie czytelniczo-informacyjne;
6. można korzystać ze stałego łącza internetowego i elementów oprzyrządowania multimedialnego.
7. Godziny pracy biblioteki corocznie ustala Dyrektor szkoły, zapewniając dostęp do zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka prowadzi katalog:
9. alfabetyczny;
10. rzeczowy;
11. zbiorów specjalnych;
12. czasopism;
13. literatury regionalnej;
14. analiz literackich.

**Rozdział 5.**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 13.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych.
2. Do zadań stanowisko wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych należy:
3. opracowanie projektu organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla szkół wchodzących w skład Zespołu oraz dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw;
4. obserwowanie lekcji prowadzonych przez nauczycieli oraz przygotowanie wniosków na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
5. monitorowanie i nadzorowanie działań związanych z rekrutacją słuchaczy;
6. dokonywanie analizy egzaminów zewnętrznych;
7. monitorowanie i nadzorowanie realizacji podstawy programowej przez nauczycieli;
8. nadzorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. planowanie i nadzorowanie mierzenia jakości pracy szkoły;
10. nadzorowanie prac internatu szkolnego, biblioteki i stołówki;
11. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
12. W szkole zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami.
13. Warunki zatrudnienia i zwalniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
14. Tygodniowe pensum pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
15. Nauczyciele mają prawo do systematycznego doskonalenia swojego warsztatu pracy, poszerzania wiedzy merytorycznej i umiejętności metodycznych oraz powinni to traktować jako zawodowy obowiązek.
16. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą, w której toku jest odpowiedzialny zawłaszcza za:
17. bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek szkolnych i obowiązujących dyżurów, w granicach istniejących przepisów prawnych,
18. prawidłowy przebieg i rezultaty procesu dydaktycznego;
19. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
20. wzbogacanie swojego warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, dbałość o powierzoną mu pracownię;
21. stymulowanie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, rozwijanie ich zdolności, stwarzanie warunków do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwe współdziałanie z nimi;
22. sprawiedliwe ocenianie osiąganych przez uczniów wyników, zgodnie z zasadami WSO;
23. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji swojej pracy,
24. sprawowanie opieki nad powierzoną pracownią.
25. Zasady korzystania z sal lekcyjnych regulują odrębne przepisy.
26. Nauczyciel opiekun oddziału poza obowiązkami wymienionymi powyżej powinien:
27. otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich słuchaczy;
28. animować życie grupy, integrować ją oraz pomagać w rozwiązywaniu konfliktów;
29. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
30. współpracować z pedagogiem szkolnym, zwłaszcza w sytuacjach, w których potrzebna jest indywidualna opieka nad słuchaczem, pomoc w rozpoznaniu jego potrzeb i trudności;
31. prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim oddziale.
32. Nauczyciele tworzą zespoły (wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe), których pracą kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora szkoły.
33. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia.
34. Formami planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej są: plan racy dydaktycznej z przedmiotu oraz plan pracy opiekuna.
35. W swej pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele mają prawo korzystać z pomocy ze strony Dyrektora szkoły, władz oświatowych, rodziców, zakładów pracy, organizacji społeczno-politycznych, kulturalnych i gospodarczych.
36. Zmiana nauczyciela w danym oddziale, w uzasadnionych przypadkach, należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
37. Zmiana nauczyciela-opiekuna w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora.
38. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego.
39. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
40. kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
41. gospodarka składnikami majątkowymi szkoły;
42. przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia przetargów;
43. prowadzenie dokumentacji lokatorskiej;
44. zapotrzebowanie szkoły w opał, energię, wodę, urządzenia przeciwpożarowe i zaopatrzenie w materiały biurowe oraz nadzór nad racjonalną gospodarką w tym zakresie;
45. planowanie oraz organizowanie remontów, napraw bieżących i prac konserwacyjnych;
46. nadzorowanie sprawności urządzeń i sprzętu szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem wymogów BHP.
47. W szkole tworzy się stanowisko głównej księgowej.
48. Główna księgowa zobowiązana jest do przestrzegania przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz ponosi materialną odpowiedzialność za sporządzoną dokumentację.
49. Do zadań głównej księgowej należy:
50. kierowanie rachunkowością organu finansowego;
51. realizowanie operacji budżetowych;
52. prowadzenie analityki kont: środki trwałe i pozostałe środki trwałe;
53. wykonywanie kontroli wewnętrznej;
54. organizowanie w granicach obowiązujących przepisów o rachunkowości budżetowej systemu dokumentacji, ewidencji i kontroli wyliczenia budżetu i mienia pozostającego w dyspozycji jednostki budżetowej;
55. sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami komórki finansowej w zakresie wykonywania przez nich obowiązków;
56. kierowanie i przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowej;
57. pilnowanie terminowej i rzetelnej sprawozdawczości budżetowej i statystyki finansowej;
58. przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych;
59. kierowanie pracą podległych pracowników, instruowanie i szkolenie;
60. należyte przechowywanie i zabezpieczenie księgi i dokumentów księgowych oraz sprawozdań budżetowych;
61. załatwianie spraw finansowych i sprawozdań związanych z inwestycjami;
62. prowadzenie bezpośredniej kontroli pracy komórki zaopatrzenia i magazyniera;
63. czuwanie nad właściwą, zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarką budżetową szkoły;
64. niezwłoczne informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach;
65. rozliczanie i sporządzanie deklaracji VAT;
66. terminowe przekazywanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT do Urzędu Skarbowego;
67. rozliczanie i sporządzanie deklaracji PFRON.
68. Dyrektor opracowuje szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących stanowiska kierownicze.
69. Dyrektor podaje powyższe opracowanie na piśmie do wiadomości i stosowania tym pracownikom oraz załącza do akt osobowych poszczególnych osób.
70. Każdorazowa zmiana zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności następuje w formie aneksu pisemnego i wymaga potwierdzenia pisemnego i realizacji przez pracownika.

**Rozdział 6.**

**WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 14.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje wszystkich słuchaczy i polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
4. udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
5. pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
6. motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
7. dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
10. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
11. bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie, wg skali i form przyjętych w szkole;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania.
14. Oceny z prac kontrolnych oraz oceny klasyfikacyjne-semestralne ustala się wg następującej skali ocen:
15. stopień celujący dopuszczalny skrót - cel - cyfrowo 6
16. stopień bardzo dobry dopuszczalny skrót - bdb - cyfrowo 5
17. stopień dobry dopuszczalny skrót - db - cyfrowo 4
18. stopień dostateczny dopuszczalny skrót - dst - cyfrowo 3
19. stopień dopuszczający dopuszczalny skrót - dop - cyfrowo 2
20. stopień niedostateczny dopuszczalny skrót - nast. - cyfrowo 1
21. W ocenach z prac kontrolnych można używać plus (+) i minus (-) z wyjątkiem ocen 6+ i 1-.
22. Pozostałe wpisy do dziennika lekcyjnego wynikają z przedmiotowych systemów oceniania. Nauczyciel informuje słuchaczy o ich stosowaniu na początku roku szkolnego.
23. Ocena semestralna wpisywana jest w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
24. Ocena semestralna jest oceną uwzględniającą pracę semestralną i nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna.
25. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

**§ 15.**

1. Ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który w zakresie 100% posiadł wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej przedmiotu w danym semestrze.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie 86-99%.
3. Ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował w zakresie 70-85% wiadomości określone w podstawie programowej nauczania przedmiotu.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował w zakresie 55-69% podstawowe wiadomości określone podstawą programową nauczanego przedmiotu.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który opanował materiał na poziomie 40-54% wynikający z podstawy programowej nauczanego przedmiotu.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia na poziomie powyżej 39% podstawy programowej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
9. W szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

**§ 16.**

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który:
3. uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje;
4. uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
5. w przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje drugą pracę kontrolną;
6. warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych:
8. słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej z języka polskiego, matematyki, języka obcego;
9. oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
10. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza na zajęciach, czy spełnia warunki dopuszczania do egzaminu semestralnego.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. 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.
13. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub albo dwóch egzaminów semestralnych:
14. egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze;
15. egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia;
16. egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

**§ 17.**

1. Słuchacz, który:
2. nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 16 pkt. 1-2 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

**§ 18.**

1. Słuchacz może w ciągu 2 dni po przeprowadzonym egzaminie semestralnym od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia w/w nieprawidłowości Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
3. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji lub inna osoba wskazana przez Dyrektora, zajmująca stanowisko kierownicze;
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach;
5. w przypadku zwolnienia nauczyciela z pracy w komisji, Dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, a jeżeli nie ma takiej możliwości, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i/lub ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się ze słuchaczem.
7. Ustalona przez komisję ocena semestralna nie może być niższa niż ustalona wcześniej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
9. skład komisji;
10. termin egzaminu sprawdzającego;
11. zadania (pytania) egzaminacyjne;
12. wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
14. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.
15. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
16. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi do wglądu.
18. Na wniosek słuchacza, dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego i/lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniania do wglądu temu słuchaczowi w trybie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

**§ 19.**

1. Słuchaczowi szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki, zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi szkoły, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegi nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/a z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/a z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Zwolnienie jest równoznaczne otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskana w wyniku egzaminu eksternistycznego.

**§ 20.**

1. 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.

**Rozdział 7.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

**§ 21.**

1. Słuchacz ma prawo do:
2. podmiotowego traktowania, poszanowania godności, honoru i dyskrecji;
3. swobodnego wyrażania opinii, przekonań w sytuacjach niezakłócających procesu dydaktycznego;
4. opieki, życzliwości, szacunku, ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
5. wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, podczas wakacji zimowych i letnich oraz w czasie świąt;
6. korzystania z dostępnych na terenie szkoły form opieki medycznej;
7. właściwie zorganizowanej nauki-zgodnie z zasadami higieny pracy;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów-przez uczestniczenie w zajęciach fakultatywnych oraz organizowanych przez szkołę imprezach i wycieczkach;
9. organizacji różnych imprez szkolnych po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły;
10. sprawiedliwej i jawnej oceny;
11. uzyskania uzasadnienia oceny w przypadku, gdy jest ona niezgodna z jego odczuciem;
12. ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
13. pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, dyrekcji, pedagoga, samorządu słuchaczy;
14. oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania;
15. realizacji indywidualnego programu i toku nauczania, w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16. nauczania indywidualnego w domu lub szkole, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
17. powtórzenia semestru raz w cyklu kształcenia;
18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków multimedialnych podczas lekcji i poza zajęciami szkolnymi po uzgodnieniu z pracownikami szkoły odpowiedzialnymi za nie;
19. udziału we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
20. znajomości praw jego dotyczących;
21. stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych oraz przynależności do wybranej przez siebie organizacji na zasadzie dobrowolności;
22. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
23. występowania z inicjatywą założenia klubów, zgodnie z istniejącym prawem;
24. do korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko w następujących przypadkach:
25. za zgodą Dyrektora szkoły,
26. za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub uroczystość szkolną,
27. podczas przerw międzylekcyjnych (z wyłączeniem opcji filmowania, fotografowania i nagrywania).

**§ 22.**

1. Słuchacz ma obowiązek:
2. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
3. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego w stosunku do kolegów, szanować własną i cudzą pracę;
4. współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i niesprawiedliwości wymierzonym przeciwko uczniom lub pracownikom szkoły;
5. chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, nie palić tytoniu i e-papierosów, nie spożywać alkoholu, innych używek i nie zażywać środków odurzających, nie posiadać i nie rozprowadzać substancji szkodliwych dla zdrowia;
6. dbać o ład i porządek, chronić przed zniszczeniem pomieszczenia i sprzęt szkolny;
7. systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, zgodnie z obowiązującym planem i zajęcia pozalekcyjne, jeśli zadeklarował w nich swój udział;
8. godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych i środowiskach, w których przebywa;
9. uregulować wszystkie zobowiązania wobec szkoły przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły lub przed wcześniejszym przerwaniem nauki.

**§ 23.**

1. Słuchacz wyróżniający się w nauce, uczęszczaniu na zajęcia szkolne, aktywności na rzecz społeczności szkolnej (pomoc koleżeńska, aktywność samorządowa, organizacja imprez charytatywnych, kulturalnych, naukowych, społecznych, rozrywkowych) reprezentowaniu szkoły na zewnątrz może zostać nagrodzony na wniosek słuchaczy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły.
2. Formy nagród:
3. pochwała ustna opiekuna wobec oddziału;
4. pochwała ustna Dyrektora wobec społeczności słuchaczy;
5. pochwała pisemna-list pochwalny, gratulacyjny;
6. bieżąca informacja o osiągnięciach indywidualnych i zespołowych w gazetce szkolnej.
7. Absolwenci otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, wpis do HONOROWEJ KSIĘGI SZKOŁY.
8. Nagrody na zakończenie roku szkolnego oraz dla absolwentów przyznaje Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
9. O przyznanie nagród mogą wnioskować Dyrektor, opiekun oddziału, opiekunowie zespołów, nauczyciele przedmiotów.
10. Szczegółowy tryb przyznawania nagród i wyróżnień określa odrębny regulamin.

**§ 24.**

1. W przypadku nieprzestrzegania przez słuchacza Statutu szkoły-w zależności od rangi przewinienia nauczyciele lub Dyrektor rozpoznają sprawę, przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami, ustalają działania wychowawcze i przedstawiają konsekwencje grożące słuchaczowi za naruszenie powyższych przepisów.
2. Słuchacz może być ukarany:
3. upomnieniem lub naganą opiekuna wobec słuchaczy;
4. upomnieniem lub naganą Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
5. skreśleniem z listy słuchaczy;
6. udowodnione zakłócenie toku pracy szkoły;
7. brak realizacji obowiązku nauki z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50%.

**Rozdział 8.**

**ZASADY REKRUTACJI**

**§ 25.**

1. Organizacją rekrutacji zajmuje się Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzą: wicedyrektor, wyznaczeni nauczyciele, pedagog szkolny.

**Rozdział 9.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 26.**

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

**§ 27.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**§ 28.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut został uchwalony na Radzie Pedagogicznej w dniu 20.10.2020r.