

# **STATUT**

**Szkoły Policealnej nr 7**

**w Zespole Szkół Energetycznych  
im. prof. Kazimierza Drewnowskiego  
w Lublinie**

# SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| <b>ROZDZIAŁ I</b> .....   | 3  |
| Postanowienia wstępne .....   | 3  |
| Informacje ogólne o Szkole Policealnej nr 7 w Zespole Szkół<br>Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie ..... | 4  |
| <b>ROZDZIAŁ 2</b> .....   | 4  |
| Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji .....  | 4  |
| <b>ROZDZIAŁ 3</b> .....   | 6  |
| Organy szkoły i ich kompetencje .....   | 6  |
| <b>ROZDZIAŁ 4</b> .....   | 8  |
| Zespoły nauczycielskie .....  | 8  |
| <b>ROZDZIAŁ 5</b> .....   | 9  |
| Organizacja szkoły .....  | 9  |
| <b>ROZDZIAŁ 6</b> .....   | 12 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego<br>słuchaczy .....   | 12 |
| <b>ROZDZIAŁ 7</b> .....   | 25 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....  | 25 |
| <b>ROZDZIAŁ 8</b> .....   | 27 |
| Rekrutacja słuchaczy .....  | 27 |
| <b>ROZDZIAŁ 9</b> .....   | 27 |
| Prawa i obowiązki słuchaczy .....   | 27 |
| <b>ROZDZIAŁ 10</b> .....  | 30 |
| Postanowienia końcowe .....   | 30 |
| Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu .....   | 31 |

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia wstępne

#### § 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r (Prawo oświatowe Dz.U.2017.59) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. (Dz.U.2017.649). w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### § 2

Niniejszy Statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Policealnej nr 7 w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.

#### § 3

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie,
- Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r (Prawo oświatowe Dz.U.2017.59 z późniejszymi zmianami)
- Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2017.1189 j.t)
- Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Policealnej nr 7.
- Statucie Zespołu Szkół- należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie,
- Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie,
- Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie,
- Wicedyrektorze i Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć Wicedyrektora i Kierownika Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie,
- Oddziale - należy przez to rozumieć klasę składającą się ze słuchaczy,
- Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy Szkoły Policealnej nr 7 w Zespole Szkół Energetycznych
- Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia (słuchacza) szkoły.

**Informacje ogólne o Szkole Policealnej nr 7  
w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego  
w Lublinie**

**§4**

1. Szkoła Policealna nr 7 wchodzi w skład Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.
2. Policealna Szkoła nr 7, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną dla dorosłych kształcąca w formie zaocznej w zawodach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Siedzibą Szkoły Policealnej nr 7 jest budynek przy ulicy Długiej 6 w Lublinie.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Lublin.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Policealną nr 7 sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Policealna nr 7 używa nazwy: Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego Szkoła Policealna nr 7. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej Szkoła Policealna nr 7 w Lublinie lub Szkoła Policealna nr 7.
7. Dyrektor szkoły ustala zawody w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Powiatową i Wojewódzką Radą Rynku Pracy w zależności od potrzeb rynku pracy.
8. Szkoła Policealna nr 7 kształci w zawodzie:
  - technik informatyk - symbol zawodu 351203,

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

**§5**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły Policealnej nr 7 jest przygotowanie niepracujących absolwentów szkół ponadgimnazjalnych do pracy zawodowej zgodnie z potrzebami i wymogami nowoczesnej gospodarki rynkowej.
2. Szkoła Policealna jest szkołą publiczną, która:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie,

- 3) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 5) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
  - 6) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych, kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
  - 7) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,
  - 8) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
  - 9) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych,
  - 10) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 11) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
3. Absolwenci i słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Realizacja zadań ma na celu:
- 1) zdobycie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których szkoła kształci,
  - 2) stwarzanie słuchaczom możliwości zmiany dotychczas wykonywanego zawodu,
  - 3) podniesienie jakości pracy szkoły.
5. Ponadto szkoła może:
- 1) opracowywać i upowszechniać nowatorskie oraz innowacyjne rozwiązania programowo, metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
  - 2) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia,
  - 3) prowadzić doradztwo zawodowe poprzez:
    - a. monitorowanie rynku pracy w zakresie bieżących potrzeb,
    - b. propagowanie zasad przedsiębiorczości wśród słuchaczy szkoły

- w ramach przysposobienia do rynku pracy,
- c. współpracę z Wojewódzkim i Powiatowymi Urzędami Pracy,
  - d. współpracę z placówkami oświatowymi i firmami na rzecz podnoszenia jakości kształcenia zawodowego dla potrzeb rynku pracy.

## **§6**

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z słuchaczami, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, w celu tworzenia efektywnej działalności dydaktycznej.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują:
  - 1) kadra pedagogiczna,
  - 2) słuchacze,
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

## **§7**

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

## **§8**

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i słuchaczy szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.

## **§9**

1. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi nauczyciele szkoły oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.
2. Rada Pedagogiczna jest najwyższym kolegialnym organem szkoły w zakresie

realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.

3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego lub na innych zasadach określonych w ustawie, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mają charakter zwyczajnych, zwoływanych zgodnie z rocznym harmonogramem lub nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej podlegają prawnej ochronie i nie są ujawniane publicznie.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Samorządu Słuchaczy zapraszani przez przewodniczącego Rady.

## **§10**

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy szkoły.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać w formie pisemnej Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2.

## **§11**

Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach oraz tworzenia dobrego klimatu szkoły.

## **§12**

1. Wszystkie spory zaistniałe pomiędzy członkami społeczności szkolnej powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania stron, porozumienia i negocjacji.
2. Spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. Spory między Samorządem Słuchaczy a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.
4. Spory między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Zespoły nauczycielskie**

## **§13**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
  - 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć słuchaczy,
  - 5) opracowywanie wyników osiągnięć słuchaczy i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej,



- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§14**

1. Podstawą działalności Szkoły Policealnej nr 7 jest niniejszy statut.
2. Nauka w Szkole Policealnej nr 7 jest nieodpłatna.
3. O przyjęcie do Szkoły Policealnej nr 7 mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły średniej.

#### **§15**

1. Słuchacze uczą się w oddziałach.
2. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalany jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
3. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych są organizowane z podziałem na grupy.

#### **§16**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§17**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie

do dnia 29 maja danego roku.

4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę słuchaczy w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym obowiązkowych i pozalekcyjnych.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.
8. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

9. Cykl kształcenia w szkole jest cztero- semestralny.

### **§18**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych z danego przedmiotu nauczania w bloki dwugodzinne, po 90 minut.
3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
4. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
5. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.

### **§19**

1. Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają:
  - 1) obowiązująca podstawa programowa kształcenia w zawodach,
  - 2) programy nauczania w zawodach.

### **§20**

1. Podstawową formą działalności szkoły oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów, ćwiczeń jest praktyczna nauka zawodu.
2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2017, poz.1644), ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.

6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz inne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w miejscach określonych w podstawie programowej dla danego zawodu.
7. Dyrektor szkoły podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
8. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową.
9. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel kształcenia praktycznego wskazany przez dyrektora szkoły.

## **§21**

1. Słuchacze mają możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonej biblioteki z czytelnią i zapleczem bibliotecznym.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do planu zajęć tak, aby umożliwić słuchaczom dostęp do jej zbiorów.
4. Biblioteka współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi edukację, instytucjami i placówkami kultury, organizując wspólne przedsięwzięcia, mające na celu upowszechnianie kultury, zwłaszcza czytelniczej oraz zachęcając do uczestnictwa w kulturze.
5. Biblioteka posiada swój regulamin.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy**

## **§22**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań 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.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

### **§23**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące, ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

### **§24**

1. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne,
    - b) końcowe.

2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

### **§25**

1. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) celujący (6), skrót - cel,
  - 2) bardzo dobry (5), skrót bdb,
  - 3) dobry (4), skrót db,
  - 4) dostateczny (3), skrót dst,
  - 5) dopuszczający (2), skrót dop,
  - 6) niedostateczny (1), skrót ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny są jawne dla każdego słuchacza.

### **§26**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

### **§27**

1. Słuchacz w szkole dla dorosłych podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki

w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków.

### **§28**

1. 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.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

### **§29**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe nauczycieli, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla słuchacza.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

### **§30**

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia

warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

### **§31**

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje zbiorowe na pierwszych zajęciach w semestrze określi zakres programowy wymagań edukacyjnych oraz temat pracy kontrolnej.
2. Słuchacze zobowiązani są do oddania pracy kontrolnej w semestrze jesiennym do 15 grudnia, a w semestrze wiosennym do 15 maja wyłącznie nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne. Prace kontrolne słuchacze składają zgodnie z terminem określonym w kalendarzu roku szkolnego podanym na początku semestru. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić je w terminie tygodnia, ocenić i poinformować słuchaczy o ocenie z pracy. Po upływie wyznaczonego terminu prace kontrolne będą przyjmowane tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. Słuchacze, którzy nie dotrzymają określonych w ust. 1 terminów, mogą zostać dopuszczeni do egzaminu poprawkowego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy słuchacz z przedłożonej pracy kontrolnej uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do napisania drugiej pracy kontrolnej w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną.

### **§32**

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne.
2. Obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że z prac kontrolnych i zajęć uzyskał oceny pozytywne. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### **§33**

1. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne



obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Harmonogram egzaminów semestralnych podaje się do wiadomości słuchaczy co najmniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Jednego dnia słuchacz może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy. W szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej i ustnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
3. Wyboru przedmiotów zawodowych o których mowa w ust. 3 dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
4. Egzaminy semestralne w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Zestawy pytań na egzamin pisemny powinny być złożone co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
6. Egzaminy pisemne słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczętką szkoły.
7. Uczestnictwo w egzaminie pisemnym jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego.
8. W szkołach kształcących w formie zaocznej pisemny egzamin trwa - 45 minut.
9. Egzaminy semestralne w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawu 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.
10. Słuchacz przystępujący do egzaminu ustnego losuje zestaw egzaminacyjny. Każdy zestaw powinien zawierać pytania/zadania do wykonania o stopniu trudności pozwalającym słuchaczowi przygotować się do odpowiedzi w ciągu 10 minut i nie więcej niż 10 minut na udzielenie odpowiedzi.
11. Podczas egzaminu ustnego oprócz słuchacza zdającego egzamin nie powinno się znajdować więcej niż pięciu słuchaczy przygotowujących się do egzaminu po wylosowaniu zestawów pytań egzaminacyjnych.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne kończą się egzaminem pisemnym i ustnym, to ocena końcowa z tych zajęć uwzględnia wyniki zarówno egzaminu pisemnego, jak i ustnego. Jeśli zajęcia edukacyjne kończą się tylko egzaminem ustnym, to ocena uzyskana na tym egzaminie jest jednocześnie oceną końcową.

13. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne. Zwolnienie o którym mowa w ust. 14 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
15. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później, niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.

### **§34**

1. W ocenianiu części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych stosuje się przelicznik:
  - 1) ocena niedostateczna do 29% poprawnych odpowiedzi,
  - 2) ocena dopuszczająca od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi,
  - 3) ocena dostateczna od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi,
  - 4) ocena dobra od 70% do 84% poprawnych odpowiedzi,
  - 5) ocena bardzo dobra od 85% do 100 % poprawnych odpowiedzi,
  - 6) ocena celująca od 100% poprawnych odpowiedzi plus zagadnienia wykraczające poza program nauczania.
2. Ustalona przez nauczycieli w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Każdy słuchacz ma prawo podwyższyć uzyskaną ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Zasady wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz egzaminacyjnych określa nauczyciel prowadzący dany przedmiot.

### **§35**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one

- podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  4. Semestralne ceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  5. Semestralne oceny z praktyk zawodowych ustala: w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy – nauczyciel praktyki zawodowej, instruktor praktyki zawodowej, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktyki zawodowej;
  6. Przy ustalaniu oceny semestralnej podstawą wystawienia są wszystkie oceny uzyskane przez słuchacza w ciągu roku szkolnego.
  7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§36**

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dające wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

### **§37**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych uzyskuje promocję na semestr wyższy po spełnieniu kryteriów uczestnictwa w konsultacjach zbiorowych i indywidualnych, terminowym oddaniu i uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy kontrolnej oraz uzyskaniu w sesji egzaminacyjnej ocen pozytywnych z przedmiotów i zajęć objętych obowiązującym planem nauczania.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywne oceny semestralne z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzaminy poprawkowe są

przeprowadzane po każdym semestrze.

### **§38**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
2. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie pisemnej.
3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi dodatkowy termin egzaminu oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca lutego w semestrze jesiennym lub do końca sierpnia - w semestrze letnim.
7. Klasyfikacja, promocja oraz egzaminy poprawkowe powinny być zakończone najpóźniej w terminach:
  - 1) w semestrze jesiennym - do końca lutego,
  - 2) w semestrze wiosennym - do 31 sierpnia.

### **§39**

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu praktycznych - w przypadku egzaminu w formie

zadania praktycznego.

- 3) Protokoły egzaminów semestralnych, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego słuchaczy przechowuje się w szkole do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.

#### **§40**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 1 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel Zespołu Szkół lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły jest możliwe w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania (pytania, ćwiczenia) sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę semestralną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze słuchaczem. Decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje dyrektor Zespołu Szkół po zapoznaniu się z przyczynami okolicznościami nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu.

#### **§41**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w §38 ust.5 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Dyrektor szkoły dla dorosłych 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 słuchacza.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

#### **§42**

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia od obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole, zdał

egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.

3. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

#### **§43**

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 pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacz szkoły policealnej ma prawo w ciągu trwania nauki przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w danych kwalifikacjach.

#### **§44**

1. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu słuchacza do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Słuchacz przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen słuchacza, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której słuchacz uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia

o przebiegu nauczania słuchacza.

3. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

#### **§45**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz, który zmienia typ szkoły i musi uzupełnić różnice programowe.
2. Egzaminy z różnic programowych przeprowadzane są przynajmniej dwa razy w roku do końca marca w semestrze wiosennym, do końca listopada w semestrze jesiennym.
3. Do egzaminu z różnic programowych przystępuje:
  - 1) słuchacz, który został przyjęty na semestr programowo wyższy, jeśli realizował inny przedmiot niż w semestrze w którym podjął naukę,
  - 2) słuchacz, który przechodzi do semestru, gdzie jako przedmiotu obowiązkowego naucza się języka obcego innego niż, język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole i naukę tego języka kontynuuje we własnym zakresie,
  - 3) słuchacz przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut, część ustna - słuchacz ma na przygotowanie się do odpowiedzi 15 minut.
5. Egzamin klasyfikacyjny jest komisyjny.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,



- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się ze słuchaczem.
9. Słuchacz, który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§46**

W szkole pracują nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi zatrudnieni w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie .

#### **§47**

1. Obowiązki i zadania nauczyciela określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016r (Prawo oświatowe Dz.U.2017.59) oraz ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania i w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy.
3. Zadaniem nauczycieli w szczególności są:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 2) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy,
  - 3) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich słuchaczy, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 5) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form kształcenia,

- 6) właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich,
  - 7) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania, sporządzanie planów nauczania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie,
  - 9) troszczenie się o jak najlepsze wyposażenie gabinetów w pomoce i sprzęt szkolny,
  - 10)ochrona słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
  - 11)wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
4. Indywidualny zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor szkoły.
  5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest:
    - 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, indeksów, opinii o postępach w nauce słuchaczy),
    - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań słuchaczy,
    - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi słuchaczami, szczególnie z tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,
    - 4) tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój słuchaczy,
    - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, jak również między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
    - 6) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich,
    - 7) zapoznanie słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania.

#### **§48**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami - uwzględniając potrzeby szkoły.
2. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy Dyrektor.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone dla

nich przez Dyrektora - zakresy czynności.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Rekrutacja słuchaczy**

#### **§49**

Rekrutacja słuchaczy prowadzona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 610).

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

#### **§50**

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki,
- 4) zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania,
- 5) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności,
- 6) wyboru do Samorządu Słuchaczy reprezentującego go wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły,
- 7) czynnego uczestnictwa w działaniach szkolnego wolontariatu rozwijającego kompetencje społeczne i interpersonalne, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizującego współpracę z organizacjami pozarządowymi,
- 8) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach przedmiotowych, warsztatach, zajęciach dodatkowych,
- 9) uczestniczenia w ceremoniale szkolnym podczas uroczystości szkolnych, państwowych, z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu

szkoły,

- 10) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób,
- 11) noszenia symbolu Szkoły z chwilą jego ustanowienia,
- 12) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego, których szczegółowy tryb przeprowadzania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278 z późniejszymi zmianami).

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy klasy,
- 3) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych,
- 4) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora szkoły,
- 5) przeciwstawiania się przejawom przemocy,
- 6) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły, które służy społeczności uczących się,
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy,
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych,
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych.

## **§51**

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora szkoły.
2. Formy wyróżnień i nagród:
  - 1) pochwała Dyrektora na forum oddziału,
  - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły,

- 3) list gratulacyjny Dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza,
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
  4. Formy kar:
    - 1) upomnienie opiekuna,
    - 2) upomnienie Dyrektora,
    - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
  5. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
  6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze do następujących organów:
    - 1) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 do Dyrektora;
    - 2) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy;
    - 3) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 3 do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
  7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie.
  8. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
  9. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
    - 1) na prośbę słuchacza,
    - 2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
    - 3) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego,
    - 4) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
  10. Słuchacz nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa określających zasady klasyfikowania i promowania, a w szczególności jeżeli:
    - 1) uzyskał frekwencję niższą niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych

- przewidzianych w szkolnym planie nauczania lub nie uzyskał z tych zajęć ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych;
  - 3) nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonych przedmiotów w terminie dodatkowym.
11. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień, na jego wniosek, również podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  12. 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.
  13. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
  14. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w szkole.
  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, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§52**

1. Szkoła Policealna nr 7 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to między innymi:
  - 1) arkuszy ocen słuchaczy,
  - 2) dzienników lekcyjnych,
  - 3) protokołów rad pedagogicznych,
  - 4) akt osobowych nauczycieli i pracowników,
  - 5) innych dokumentów.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa Prawo

- oświatowe, ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Statut szkoły obowiązuje słuchaczy i nauczycieli.

### **§ 53**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół w tym Szkoły Policealnej nr 7 określają odrębne przepisy.

### **Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu**

### **§ 54**

1. Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Zespołu Szkół,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia organy Zespołu Szkół.
4. Szkoła Policealna nr 7 po wprowadzeniu nowelizacji Statutu opracowany tekst jednolity Statutu publikuje w BIP Zespołu Szkół.

### **§ 55**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.

**DYREKTOR**

mgr inż. Anna Smolińska