

**UCHWAŁA NR XXIV.148. 2016**  
**RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 18 sierpnia 2016 r.

**w sprawie utworzenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w Czerwieńsku**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz art. 5 ust. 5a, art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), **uchwala się, co następuje :**

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2016 r. publiczną szkołę ponadgimnazjalną – trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, o nazwie:

**„II Liceum Ogólnokształcące w Czerwieńsku”,**  
zwane dalej liceum dla dorosłych,  
z siedzibą : ul. Małoszkolna 2  
66 – 016 Czerwieńsk

**§ 2.** Liceum dla dorosłych nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Uchwała stanowi akt założycielski liceum dla dorosłych.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu .

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu Zielonogórskiego

Edwin Łazicki

# **STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W CZERWIEŃSKU**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa Liceum brzmi: II Liceum Ogólnokształcące w Czerwieńsku.
2. W dalszej części statutu II Liceum Ogólnokształcące w Czerwieńsku nazywane jest Szkołą.
3. Siedziba Szkoły: ul. Małoszkolna 2, 66 – 016 Czerwieńsk
4. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną – liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, w której kształcenie prowadzone jest w formie zaocznej.
5. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: II Liceum Ogólnokształcące, ul. Małoszkolna 2, 66-016 Czerwieńsk.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Zielonogórski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) przygotowuje do egzaminu maturalnego,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
2. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 3**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach,
  - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Sytuacje sporne między organami Szkoły, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron, rozstrzygają:
- 1) między Radą Pedagogiczną, a dyrektorem Szkoły - Organ Prowadzący lub Kurator Oświaty, w zależności od tego do których kompetencji należy nadzór nad sporną sprawą;
  - 2) w pozostałych sytuacjach - dyrektor Szkoły.

#### **§ 4**

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
  - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 10) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
  - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
  - 16) zatwierdza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
  - 1) przyjmowania słuchaczy do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,

- 2) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

## **§ 5**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 6**

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy słuchaczy w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego.
6. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

**Rozdział 4**  
**Organizacja Szkoły**  
**§ 7**

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) arkusz organizacji nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący Szkołę.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
7. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym organizuje się zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.
2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi max. 32.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwościami organizacyjnymi, kadrowymi i finansowymi szkoły, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w par 7 ust. 7.

## § 9

Kształcenie w Szkole prowadzi się, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
- 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą - przedegzaminacyjną.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 10

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
6. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
7. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania słuchacza, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) słownego upomnienia słuchacza,
  - 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności – zawiadomienia policji.
8. Zakres działań nauczyciela:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
  - 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły,
  - 3) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
  - 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich słuchaczy,
  - 5) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
  - 6) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,

- 7) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchacza, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 8) przekazuje słuchaczom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
  - 9) dba o bezpieczeństwo słuchaczy na terenie Szkoły:
    - a) na początku zajęć sprawdza i odnotowuje w dzienniku obecność słuchaczy ,
    - b) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
    - c) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia słuchaczy;
  - 10) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 11) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
  - 12) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły.
9. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów słuchaczy,
  - 2) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy,
  - 3) decyduje o ocenie postępów swoich słuchaczy.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom na terenie Szkoły,
  - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

## **§ 11**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 8 ust. 4.
2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.

## **Rozdział 6** **Prawa i obowiązki słuchaczy**

### **§ 12**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) umotywowanej oceny postępów w nauce,

- 5) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 7) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 8) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
  - 11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
  - 12) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 3) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych słuchaczy,
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 5) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych,
  - 6) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; słuchacza obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 7) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - 8) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
  - 9) współpracowania z Samorządem Słuchaczy,
  - 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy,
  - 11) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
    - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

### **§ 13**

1. Sytuacje konfliktowe między słuchaczem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie opiekuna lub nauczyciela przedmiotu i opiekuna.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Samorządu Słuchaczy lub Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.



**Rozdział 7**  
**Nagrody i kary**  
**§ 14**

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie słuchacza mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) opiekunowie klas,
  - 4) Samorząd Słuchaczy,
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji społecznych słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) tytuł Najlepszego Słuchacza Roku,
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich słuchaczy,
  - 5) nagrodę rzeczową.

Szczególne osiągnięcia słuchacza wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków słuchacza, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność, słuchacz może być ukarany:
  - 1) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
  - 2) skreśleniem z listy słuchaczy.
4. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
  - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
  - 4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
  - 5) umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
  - 6) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu słuchacza.
6. Od każdej kary określonej w ust. 3 słuchacz może odwołać się do Dyrektora Szkoły, w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy ukarany może w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

**Rozdział 8**  
**Biblioteka szkolna**  
**§ 15**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka:
  - 1) udostępnia książki,
  - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy,
  - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,

- 4) inspiruje słuchaczy do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
  - 5) przysposabia słuchaczy do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji, uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 6) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
  - 7) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
  - 3) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
  - 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
  - 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy (WZO)**

#### **§ 16**

1. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce, dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 17**

1. W Szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) oceny bieżące
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne
    - b) końcowe
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązuje poniższa 6–stopniowa skala ocen:
  - 1) oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:

a) stopień celujący	6	cel,
b) stopień bardzo dobry	5	bdb,
c) stopień dobry	4	db,
d) stopień dostateczny	3	dst,
e) stopień dopuszczający	2	dop,
f) stopień niedostateczny	1	ndst;
  - 2) bieżące oceny słuchacza można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza Szkoły są udostępniane słuchaczowi.
5. Na wniosek słuchacza Szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a, egzaminu semestralnego, o którym mowa w art. 44w ust. 1, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44y ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza.

## **§ 18**

1. W Szkole słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej,
  - 2) końcowej
2. W Szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

## **§ 19**

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Słuchacz Szkoły, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 3 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

## **§ 20**

1. W Szkole egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
2. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

## **§ 21**

1. Sesja egzaminacyjna trwa 2 tygodnie po zakończeniu semestru. Dopuszcza się rozpoczęcie egzaminów z poszczególnych przedmiotów po zakończeniu realizacji wszystkich godzin przewidzianych na konsultacje w szkolnym planie nauczania w danym semestrze dla danego przedmiotu.
2. Termin ustala prowadzący w porozumieniu ze słuchaczami. Kwestie sporne przy ustalaniu terminu egzaminu rozstrzyga Dyrektor.

## **§ 22**

1. Egzamin pisemny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu. Egzamin ustny trwa 15 minut dla każdego zdającego i przeprowadza go nauczyciel uczący danego przedmiotu. Formę egzaminów z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

2. Ocenę z egzaminu ustala nauczyciel egzaminator z danego przedmiotu na podstawie przeprowadzonych części egzaminu. Ocena ta jest wpisywana do dziennika zajęć i indeksu słuchacza.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się prace pisemne słuchacza oraz pytania, na które odpowiadał słuchacz w części ustnej egzaminu. Protokół jest załącznikiem do arkusza słuchacza.

**Rozdział 10**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 23**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.