

**UCHWAŁA Nr XVII/126/2016  
RADY POWIATU TURECKIEGO  
z dnia 27 czerwca 2016 r.**

**w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.), Rada Powiatu Tureckiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2016 roku zakłada się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku z siedzibą przy ul. Milewskiego 3b, 62-700 Turek.

**§ 2.** Akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Nadaje się Liceum Ogólnokształcącemu dla Dorosłych w Turku statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
**Tadeusz Gebler**



**UZASADNIENIE**  
**do UCHWAŁY Nr XVII/126/2016**  
**RADY POWIATU TURECKIEGO**  
**z dnia 27 czerwca 2016 r.**

**w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit i ustawy o samorządzie powiatowym powiat wykonuje zadania z zakresu edukacji publicznej, a do wyłącznej kompetencji Rady Powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek. Zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty szkoła może być zakładana i prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego, natomiast zgodnie z ust. 5a zakładanie i prowadzenie szkół ponadgimnazjalnych należy do zadań własnych powiatu. Rada Powiatu zakłada szkołę, podpisuje akt założycielski oraz nadaje jej pierwszy statut.

Utworzenie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku wynika z zapotrzebowania na ten typ szkoły dla dorosłych oraz z chęci poszerzenia oferty edukacyjnej.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku kształcić będzie absolwentów szkół podstawowych, gimnazjów oraz zasadniczych szkół zawodowych i umożliwi uzyskanie tym osobom świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Mając powyższe na uwadze podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Gebler



# AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)

**zakłada się**  
z dniem 1 września 2016 roku

trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia  
uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,  
o nazwie:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku**

z siedzibą przy ul. Milewskiego 3b, 62-700 Turek

Przewodniczący Rady

Tadeusz Gebler



Załącznik nr 2  
do UCHWAŁY Nr XVII/126/2016  
RADY POWIATU TURECKIEGO  
z dnia 27 czerwca 2016 r.  
w sprawie założenia  
Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku

# **STATUT**

## **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W TURKU**

## I. Rozdział

### § 1. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w Statucie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest mowa o:
  - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
  - 2) szkole – rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku,
  - 3) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Turku,
  - 4) nauczycielu – rozumie się przez to także opiekuna oddziału i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 5) słuchaczach – rozumie się przez to osoby, które ukończyły 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły i zostały wpisane na listę słuchaczy szkoły na dany rok szkolny oraz inne osoby kształcące się w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, przyjęte do szkoły zgodnie z § 21 niniejszego statutu.

### § 2. Informacje o szkole

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku.
2. Szkoła posiada swoją siedzibę w Turku przy ul. Milewskiego 3b, 62-700 Turek.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku jest trzyletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Turku prowadzone jest w formie zaocznej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Turecki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

## II. Rozdział

### § 3. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację słuchaczy, której zasady regulują odrębne przepisy,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz uzyskania świadectwa dojrzałości,
  - 4) umożliwia rozwój wszystkich sfer aktywności,
  - 5) spełnia funkcję kształtującą, tworząc warunki umożliwiające rozwój zdolności i zainteresowań słuchaczy,
  - 6) przestrzega obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 7) przygotowuje do aktywnej działalności w środowisku zawodowym,
  - 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, podejmuje działalność integrującą życie społeczne mieszkańców miasta i powiatu,
  - 9) przygotowuje wnioski i projekty związane z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy rządowych oraz z funduszy Unii Europejskiej.

## III. Rozdział

### § 4. Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd słuchaczy.
2. Organy szkoły działają samodzielnie, w granicach swoich kompetencji.

#### **§ 5. Dyrektor Szkoły**

1. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków ze sprawowania nadzoru co najmniej dwa razy w roku,
  - 4) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju,
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie zebrań,
  - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

#### **§ 6. Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach, na prawach członków, pracownicy pedagogiczni szkoły. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 6) planowanie i opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna deleguje swoich nauczycieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących, podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza wewnątrzszkolne ocenianie (po pozytywnym zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły).
15. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 7. Samorząd słuchaczy**

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy i zaakceptowanego przez radę pedagogiczną.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz 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 oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy wyraża pisemnie opinie:
  - 1) o pracy nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez dyrektora szkoły,
  - 2) w sprawie skreślenia słuchacza,
  - 3) w sprawie ustalenia terminarza dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem właściwego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

## **§ 8. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły działają zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i innymi przepisami regulującymi pracę szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor.
4. W razie zaistnienia sporów między organami należy dążyć do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporu.
5. Sprawy sporne wynikające z przyjętych regulaminów i uchwał organów szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.

#### IV. Rozdział

##### § 9. Organizacja szkoły

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr jesienny trwa od 1 września do 31 stycznia, semestr wiosenny trwa od 1 lutego do ostatniego piątku czerwca.
3. Jesienna sesja poprawkowa trwa od zakończenia semestru jesiennego do końca lutego, a wiosenna sesja poprawkowa od końca zajęć dydaktycznych do 31 sierpnia.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Semestralny rozkład zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Liczba słuchaczy w oddziale określa corocznie organ prowadzący.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Zajęcia ze słuchaczami w szkole odbywają się w następującej formie:
  - a) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - b) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - c) w każdym semestrze organizuje się dwie konferencje instruktażowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

#### V. Rozdział

##### § 10. Nauczyciele szkoły

1. Nauczyciele prowadząc pracę dydaktyczną, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, kierują się dobrem słuchaczy, realizują cele i zadania szkoły.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
  - 2) prawidłowe, sprzyjające kształtowaniu postaw twórczych, organizowanie procesu dydaktycznego słuchaczy,
  - 3) aktywne rozwijanie uzdolnień i zainteresowań słuchaczy,
  - 4) skuteczne udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 5) dokonywanie obiektywnej, jawnej oceny, wspierającej motywację słuchaczy,
  - 6) poszanowanie godności osobistej każdego słuchacza,
  - 7) dbałość o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 8) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy służbowej.



### **§ 11. Opiekun oddziału**

1. W szkole zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun oddziału.
2. Formy spełniania zadań przez opiekuna oddziału są dostosowane do potrzeb słuchaczy.
3. Do zadań opiekuna oddziału należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie pracy dydaktycznej nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - 2) zapoznanie słuchaczy z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 3) organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia społecznego integrujących zespół słuchaczy,
  - 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności,
  - 5) inicjowanie pomocy słuchaczom mającym trudności w nauce,
  - 6) otaczanie szczególną opieką słuchaczy uzdolnionych oraz słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
  - 7) rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
  - 8) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce słuchaczy,
  - 9) czuwanie nad przestrzeganiem przez słuchaczy statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej w oddziale.

### **§ 12. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołów jest w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobu badania wyników i osiągnięć słuchaczy,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchacza.

## **VI. Rozdział**

### **§ 13. Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Tryb zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

## **VII. Rozdział**

### **§ 14. Wewnątrzszkolny system oceniania**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie dotyczy słuchaczy szkoły.
2. Zaliczenie kolejnych etapów edukacyjnych odbywa się semestralnie.
3. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć słuchacza.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych podaje słuchaczom:
  - 1) do końca września każdego roku plan prac kontrolnych na pierwszy semestr,
  - 2) do końca lutego plan prac kontrolnych na semestr drugi,
  - 3) zasady poprawiania prac i sposób poprawiania ocen negatywnych,
  - 4) ewentualne zmiany w planie prac kontrolnych nauczyciel konsultuje ze słuchaczami.

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (semestralne i końcowe) wyrażone są w stopniach według następującej skali:
  - 1) 6 – stopień celujący
  - 2) 5 – stopień bardzo dobry
  - 3) 4 – stopień dobry
  - 4) 3 – stopień dostateczny
  - 5) 2 – stopień dopuszczający
  - 6) 1 – stopień niedostateczny.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.
9. Ustala się ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący – otrzymuje słuchacz, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu bardzo dobrym w zakresie nauczanego przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje słuchacz, który :
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry – otrzymuje słuchacz, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na poziom podstawowy, zawarte w wymaganiach edukacyjnych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, podejmuje się wykonania zadań dodatkowych,
  - 4) stopień dostateczny – otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie podstawowym nie przekraczającym wymagań zawartych w wymaganiach edukacyjnych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający – otrzymuje słuchacz, który :
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),
  - 6) stopień niedostateczny – otrzymuje słuchacz, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
10. Wszyscy nauczyciele opierają się na jednakowych zasadach dotyczących kontroli wiedzy umiejętności słuchaczy, stosując następujące kryteria oceniania:

- a) ocena niedostateczna – opanowanie do 30 % materiału
  - b) ocena dopuszczająca – opanowanie materiału od 30% do 50%
  - c) ocena dostateczna – opanowanie materiału od 50% do 70%
  - d) ocena dobra – opanowanie materiału od 70% do 85%
  - e) ocena bardzo dobra – opanowanie materiału od 85% do 95%
  - f) ocena celująca – opanowanie materiału od 95% do 100%
11. 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 wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć.
  12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
  13. W celu poprawy oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej słuchacz jest zobowiązany wykonać w terminie ustalonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.
  14. Ocenę niedostateczną słuchacz może poprawić tylko raz.
  15. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie złożył pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, ma prawo ubiegać się o dodatkowy termin.
  16. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

#### **§ 15. Organizacja i przebieg egzaminów**

1. W szkole słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
2. Podstawą oceniania i klasyfikowania w szkole, prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Egzaminy semestralne słuchacze składają po każdym semestrze zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły. Słuchacz szkoły może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7 powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych w terminie dodatkowym określonym w ust. 8.
10. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
11. Przebieg egzaminów:

- 1) egzaminy semestralne lub końcowe pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale; w uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu,
- 2) tematy egzaminu semestralnego lub końcowego, pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- 3) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora szkoły na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem:
  - a) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne,
  - b) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów; za zgodą zainteresowanego i dyrektora dopuszcza się zdawanie jednego dnia więcej niż dwóch egzaminów,
  - c) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie zestawu zadań, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania,
  - d) zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona,
  - e) liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu,
  - f) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze,
  - g) egzaminator wpisuje ocenę egzaminacyjną do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego,
  - h) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.
12. 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 przeprowadzającego egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminów w formie ustnej.
14. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
15. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 14, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
16. Słuchacz nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy:
  - 1) w przypadku opuszczenia przez niego w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje,
  - 2) w przypadku nieuzyskania ze wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania ocen uznanych za pozytywne w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
17. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
18. 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.

19. 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.

## VIII. Rozdział

### § 16. Zasady rekrutacji

1. Zgłoszenia do szkoły przyjmuje się w terminie ogłoszonym przez szkołę, zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Do szkoły przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły, które:
  - 1) ukończyły gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową,
  - 2) ukończyły zasadniczą szkołę zawodową.
3. Do szkoły mogą być również przyjmowane osoby, które najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyły 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa szkoła z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.

## IX. Rozdział

### § 17. Prawa i obowiązki słuchaczy

1. Słuchacze są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli współpracują z organami szkoły.
2. Słuchacz ma prawo do :
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego,
  - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 3) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) zapoznania się z programem nauczania i wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru,
  - 11) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach,
  - 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Do obowiązków słuchacza należy:
  - 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji,
  - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach obowiązkowych i innych formach życia szkoły,
  - 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
  - 5) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
  - 6) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,

- 7) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,
- 8) dbałość o schludny wygląd,
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 10) dbałość o otoczenie.

### § 18. Nagrody i kary

1. Słuchacze szkoły mogą być nagradzani za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) zaangażowaną pracę w samorządzie słuchaczy.
2. Kandydatów do nagród mają prawo zgłaszać:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) opiekun oddziału,
  - 3) wszyscy nauczyciele,
  - 4) samorząd słuchaczy.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała opiekuna oddziału,
  - 2) pochwała udzielona publicznie przez dyrektora szkoły,
  - 3) nagroda książkowa, rzeczowa lub dyplom.
4. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów porządkowych.
5. Przewidywane formy kar, które mogą być zastosowane wobec słuchacza:
  - 1) upomnienie udzielone przez opiekuna oddziału,
  - 2) nagana udzielona przez opiekuna oddziału,
  - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
  - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
6. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) zachowanie uwłaczające godności osobistej pracowników i innych słuchaczy szkoły,
  - 2) dewastowanie mienia szkoły oraz przejawy wandalizmu,
  - 3) agresywne zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
  - 4) świadome stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 5) stosowanie przemocy, szantażu, wymuszenia lub zastraszania innych,
  - 6) poważnego naruszenia zasad określonych obowiązującymi słuchacza regulaminami.
7. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

## X. Rozdział

### § 19. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły oraz zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie oraz załącznikach stanowiących jego integralną część dokonują organy szkoły według właściwości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Gehler