

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLIX/328/2018  
Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 23 kwietnia 2018 roku

**S T A T U T**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**  
**W CENTRUM PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**  
**im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

---

Spis treści – rozdziały:

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania oraz sposób ich realizacji.
3. Organy Szkoły.
4. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
5. Rada Pedagogiczna.
6. Rada Słuchaczy.
7. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
8. Biblioteka.
9. Nauczyciele i inni pracownicy.
10. Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
11. Finanse.
12. Postanowienia końcowe.

Załącznik:

Wewnątrzszkolny System Oceniania

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Centrum Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną dla dorosłych kształcąca w formie zaocznej, dającą możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości.
3. Podstawową formą pracy w systemie zaocznym są konsultacje.
4. Na pieczęci Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych używana jest nazwa Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

#### § 2.

Podstawą działalności Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest akt założycielski, stanowiący uchwałę Nr ..... Rady Powiatu Myśliborskiego z dnia ..... r. w sprawie powołania Centrum Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku oraz niniejszy Statut.

#### § 3.

Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mieści się w Barlinku przy ul. Szosowej 2., 74-320 Barlinek.

#### § 4.

1. Organem prowadzącym Centrum Placówek Oświatowych, w tym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, jest Powiat Myśliborski.
2. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy Liceum Ogólnokształcącego na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

#### § 5.

1. Nauka w szkole trwa dwa lata, cztery semestry.

#### § 6.

1. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej, Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Branżowej Szkoły I stopnia.
2. Absolwenci ZSZ mogą być przyjęci na semestr III.
3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.

#### § 7.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.
2. Zasady stosowania i przestrzegania ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji zadań statutowych.

## **Rozdział II**

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

#### § 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe , ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Szkoła realizuje szkolne programy nauczania zgodne z podstawą programową oraz z obowiązującymi ramowymi planami nauczania w szkołach publicznych.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum oraz zdania egzaminu maturalnego
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia
  - 3) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej
  - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym
  - 5) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych
  - 6) 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
4. Absolwenci i słuchacze szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Realizacja zadań ma na celu:
  - 1) zdobycie wykształcenia średniego
  - 2) podniesienie jakości pracy szkoły

#### § 9.

6. Ponadto szkoła może:

- 1) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
- 2) opracowywać i upowszechniać nowatorskie oraz innowacyjne rozwiązania programowo, metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia osób dorosłych,
- 3) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia osób dorosłych,
- 4) 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 dla potrzeb rynku pracy.

#### § 10.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania współdziałając ze słuchaczami, organami samorządu terytorialnego, instytucjami społecznymi, kulturalnymi, gospodarczymi, w tym rynku pracy, w celu tworzenia efektywnej działalności dydaktycznej.

### **Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### § 11.

1. Organy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych:

- 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Słuchaczy
2. Zadania i kompetencje organów, o których mowa w ust. 1, wynikają z ustawy o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
- 1) demokratycznego partnerskiego współdziałania,
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

#### § 12.

- 1. Stanowisko kierownicze: wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego.
- 2. Zakres zadań i odpowiedzialności osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach kierowniczych, wymienionych w ust. 1 określa dyrektor.
- 3. Utworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych wymaga pisemnej zgody organu prowadzącego.

### **Rozdział IV Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

#### § 13.

- 1. Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest Dyrektor Centrum Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku.
- 2. Za działalność Szkoły odpowiedzialność ponosi dyrektor, który kieruje zakładem pracy i reprezentuje go na zewnątrz.
- 3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
- 4. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 5. Dyrektor realizuje swoje zadania w oparciu o ustawę o systemie oświaty a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji
  - 5) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum Placówek Oświatowych oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną lub innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych w tym m. in.:
    - a) opracowuje arkusz organizacyjny ze szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania
    - b) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala harmonogram i plan konsultacji;
    - c) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu;
    - d) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków, a w przypadku gdy odstąpi od powołania takiej komisji – decyduje o przyjęciu słuchaczy;
    - e) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
    - f) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
    - g) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
    - h) odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
    - i) odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z corocznym przeprowadzeniem kontroli zarządczej i zarządza przeprowadzenie identyfikacji ryzyka przez wszystkie wyznaczone przedmioty;
    - j) jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
    - k) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły w drodze decyzji, może skreślić słuchacza z listy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) powierzania stanowisk kierowniczych;

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) przyznawania dodatków do wynagrodzeń nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor Centrum Placówek Oświatowych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Słuchaczy.

## **Rozdział V**

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 14.

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych są członkami Rady Pedagogicznej.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie jego trwania, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, określający w szczególności zasady działania tego organu kolegialnego.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach:
    - a) planów pracy szkoły,
    - b) wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
    - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - e) skreślenia z listy słuchaczy,
  - 2) opiniowanie w szczególności:
    - a) arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
    - b) harmonogramu i planu konsultacji,
    - c) projektu planu finansowego,
    - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - e) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - f) szkolnego zestawu programów nauczania,
    - g) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
    - h) pracy dyrektora, przy ustalaniu oceny jego pracy.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem w formie uchwały do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna jest uprawniona do wyboru swojego przedstawiciela/li do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora. Wybór przedstawiciela/li następuje w głosowaniu tajnym.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców (lub opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i innych pracowników.

## **Rozdział VI. Rada Słuchaczy**

### § 15.

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Rada Słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze.
2. Organy Rady Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów Rady określają regulaminy, uchwalone przez ogół słuchaczy, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
5. Rada 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) Rada 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. 3.

### § 16.

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

### § 17.

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 Radą Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. Spory między Radą Słuchaczy a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.

4. Spory między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

#### § 18.

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych oraz Zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie zachodniopomorskim.
2. Ilość oddziałów oraz liczbę słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę przyjętych słuchaczy.

#### § 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół i specjalności oraz planu finansowego, w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.
3. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.
4. Cykl kształcenia w szkole jest cztero-semestralny

#### § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania
2. Słuchacze uczą się w oddziałach nazywanych semestrami.
3. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
4. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych są organizowane z podziałem na grupy.

#### §22.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym obowiązkowych i pozalekcyjnych.

#### §23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia



lekcyjne zwane konsultacjami zbiorowymi.

2. Jedna konsultacja trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin konsultacji z danego przedmiotu nauczania w bloki dwugodzinne, po 90 minut.
3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez 3 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 3 dni.
4. Uzasadnieniem częstszego wyznaczania terminów konsultacji może być konieczność uwzględniania przerw związanych z przypadającymi świętami.
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.

#### § 24.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.
2. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

#### § 25.

Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają: obowiązująca podstawa programowa kształcenia ogólnego

#### § 26.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.
2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by opiekunowie prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.
3. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie tej funkcji.
4. Dyrektor może na uzasadniony wniosek słuchaczy może odwołać nauczyciela z funkcji opiekuna w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach opiekun ma prawo występować do dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

### **Rozdział VIII.**

#### **Biblioteka**

#### § 27.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Uczestniczy w przygotowaniu słuchaczy do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Pełni rolę ośrodka informacji dla słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki ustalone przez dyrektora, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
6. Wydatki biblioteki są finansowane przez budżet Centrum Placówek Oświatowych oraz uzupełniane dotacjami Rady Słuchaczy i innych ofiarodawców.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: kierunki kształcenia w szkołach, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek i inne czynniki środowiskowe.

#### § 28.

Nauczyciel bibliotekarz oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wykonuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych informacji uprawnionym osobom,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) tworzenia warunków do kształtowania efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

### **Rozdział IX** **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### § 29.

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy (Ustawa o Systemie Oświaty oraz Ustawa Karta Nauczyciela).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem słuchacza, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej.
5. 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.
6. Indywidualny zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor szkoły.
7. Podstawowe prawa i obowiązki nauczyciela określa Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, odpowiednie rozporządzenia ministra ds. oświaty oraz procedury i regulacje wewnętrzne.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora. Cele i plany pracy znajdują się w dokumentacji zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich wykonywaniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na

zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. U. 2017, poz. 2204 t.j.).

10. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa słuchaczy i pracowników.
11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor.

## **Rozdział X** **Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

### § 30.

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 Rady 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) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób,
  - 9) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego, których szczegółowy tryb przeprowadzania określa rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
  - 10) wnoszenia i korzystania na przerwach z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ma obowiązek:
  - 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u opiekuna oddziału; podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie podpisane przez słuchacza, które powinno zostać okazane opiekunowi w pierwszym dniu obecności słuchacza na zajęciach,
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczne oraz pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych,
  - 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia; spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność,
  - 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
  - 6) okazywać szacunek opiekunom, osobom starszym oraz nauczycielom i pracownikom szkoły,

- 7) podporządkować się zaleceniom/zarządzeniom dyrektora i Rady Pedagogicznej dotyczącym organizacji życia szkoły,
- 8) przestrzegać przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) przebywać w szkole w czystym, schludnym i stosownym ubraniu,
- 10) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole, otaczać opieką słabszych,
- 11) aktywnie przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, dewastacji, brutalności, wulgarności, nietolerancji religijnej i światopoglądowej,
- 12) przestrzegać zasady poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego,
- 13) podporządkować się ustaleniom Rady Słuchaczy, brać czynny udział w pracach Rady i przyczyniania się do realizacji jego zadań,
- 14) szanować wytwory pracy, mienie własne i cudze, szczególną opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich ludzi,
- 15) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły i środowiska,
- 16) naprawić lub pokryć koszty naprawy wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku działania umyślnego lub niezgodnego z przepisami bhp,
- 17) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu, przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i zasad ruchu drogowego.

#### § 31.

Słuchacze są zobowiązani:

- 1) nie palić tytoniu na terenie szkoły i jej otoczenia, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, a także e-papierosów,
- 2) niezwłocznie powiadomić nauczyciela lub dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
- 3) w razie nieoczekiwanej nieobecności nauczyciela uzgodnić z dyrektorem dalszą organizację zajęć,
- 4) uzgadniać z dyrektorem lub opiekunem fakt umieszczenia jakichkolwiek plakatów, materiałów informacyjnych i napisów na ścianach, oknach, drzwiach i w gablotach szkolnych,
- 5) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły.

#### § 32.

Podczas trwania zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania przez słuchaczy telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych utrudniających prowadzenie zajęć.

#### § 33.

Rodzaje 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.

#### § 34.

Zasady przyznawania nagród:

- 1) nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:

- a) opiekuna oddziału,
- b) Rady Słuchaczy,
- c) nauczycieli,
- d) opiekunów zajęć pozalekcyjnych.

§ 35.

Nagrody przyznawane mogą być za:

- 1) wzorową ( 100% ) frekwencję,
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 3) wzorowe wypełnianie powierzonych funkcji w Radzie Słuchaczy,
- 4) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w nauce,
- 5) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub osób fizycznych,
- 6) inną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

§ 36.

Słuchacze wyróżniający się w działalności pozalekcyjnej i osiągający dobre wyniki w nauce mają pierwszeństwo w wyjazdach, projektach, przedsięwzięciach organizowanych lub współorganizowane przez szkołę.

§ 37.

Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole:

- 1) upomnieniem opiekuna klasy,
- 2) naganą dyrektora szkoły,
- 3) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy szkoły.

§ 38.

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy na własną prośbę oraz za wyjątkowo rażące zachowanie, a w szczególności:
  - 1) rozprowadzanie, posiadanie lub spożywanie narkotyków i środków psychotropowych w szkole i poza nią,
  - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, podczas uroczystości organizowanych przez szkołę lub przebywanie w szkole lub na uroczystościach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 3) kradzież lub przywłaszczenie cudzego mienia w szkole i poza nią,
  - 4) wybryki chuligańskie, a zwłaszcza zagrażające życiu i zdrowiu innych osób, mające miejsce zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
  - 5) jeżeli słuchacz został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym,
  - 6) nagminne opuszczanie zajęć dydaktycznych - powyżej 50% nieobecności,
  - 7) zakłócanie toku zajęć oraz pracy szkoły (np. fałszywe alarmy),
  - 8) zniszczenie dokumentacji szkolnej,
  - 9) rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, dotyczące zasad bezpieczeństwa,
  - 10) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych osób,
  - 11) udział w dewastowaniu mienia szkolnego lub mienia innych osób,
  - 12) działania demoralizujące, których celem jest nakłanianie innych osób do naruszania zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu karalnego,
  - 13) groźby wysuwane wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,
  - 14) publikowanie treści obraźliwych, znieważających inne osoby.
2. Skreślenie słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.

3. 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.
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor umożliwi słuchaczowi złożenie wyjaśnień, na jego wniosek, również podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. 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.

#### § 39.

Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły,

#### § 40.

1. Każdy nauczyciel może zwolnić Słuchacza ze swoich zajęć dydaktycznych (np. Słuchacza dojeżdżającego).
2. Słuchaczowi przebywającemu na zwolnieniu lekarskim wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. W przypadku słuchacza przebywającego na leczeniu szpitalnym, wychowawca lub opiekun klasy zobowiązani są ten fakt odnotować w dzienniku.

#### § 41.

1. W przypadku zaistnienia różnic w interpretacji postanowień Statutu pomiędzy nauczycielem i uczniem spór rozstrzyga dyrektor.
1. decyzję o wprowadzeniu zmian do sytemu.

### **Rozdział XI** **Finanse**

#### § 42.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest jednostką budżetową, środki finansowe na prowadzenie statutowej działalności pochodzą z budżetu Powiatu Myśliborskiego.
2. Szkoła może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, w tym unijnych.
3. Plan finansowy Szkoły opracowuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje dyrektor, zgodnie z planem finansowym i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Środki finansowe wydawane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **Rozdział XII** **Postanowienia końcowe**

#### § 43

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe.

2. Zmiana może polegać na uchyleniu lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała zmieniająca wymienia uchylone lub uzupełnione przepisy, podając jednocześnie nową treść.
4. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie i ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity Statutu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 44.

W sprawach, których nie reguluje niniejszy Statut mają zastosowanie obowiązujące przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane do tych ustaw.

§ 45.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Załącznik nr 1: Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach i placówkach wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Centrum Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku, zwanego dalej CKZiU w Barlinku.
2. Na podstawie WSO nauczyciele tworzą własne Przedmiotowe Systemy Oceniania nauczanych przez siebie przedmiotów w danym roku szkolnym.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy (Rozporządzenie MEN z dn. 07.06.2017 r. zmieniające rozporządzenie z dn. 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478)

## **Rozdział II**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla młodzieży**

### **§ 2.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. System oceniania powinien zapewnić:
  - 1) uczniom:
    - a) bieżące, okresowe, roczne rozpoznawanie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
    - b) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
    - c) motywację do samorozwoju i dalszej pracy;
    - d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
    - e) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
    - f) jasne i proste reguły oceniania na wszystkich przedmiotach i zajęciach praktycznych;
    - g) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania treści programowych;
    - h) uświadomienie potrzeb w zakresie wyrównywania braków, aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania;
  - 2) nauczycielowi i szkole:
    - a) ocenę poziomu nauczania i doskonalenie metod nauczania;
    - b) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów nauczania;
    - c) modyfikację celów i programów kształcenia,
    - d) zgodność ze standardami wymagań edukacyjnych i z przepisami prawa;
    - e) doskonalenie metod pracy nauczycieli, planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji



- f) porównywalność między szkołami;
- 3) rodzicom i prawnym opiekunom:
  - a) znajomość wymagań stawianych dzieciom;
  - b) łatwość zrozumienia i możliwość porównywania osiągnięć dziecka z osiągnięciami innych dzieci,
  - c) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci.

### § 3.

#### 1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen informacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 4 ust. 8;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 4.

#### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przedmiotem oceny z zajęć edukacyjnych są: wiadomości, umiejętności oraz aktywność ucznia.
4. Nauczyciele lub nauczycielskie zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe kryteria oceniania (PSO - przedmiotowe systemy oceniania).

## § 5.

### 1. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, przy czym okres pierwszy kończy się przed feriami, a oceny śródroczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za ten okres, mają charakter informacyjny;
- 2) klasyfikowanie uczniów odbywa się raz – na koniec roku szkolnego;
- 3) oceny bieżące, informacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1
- 4) w szkole obowiązuje dokumentacja tradycyjna (papierowa) i elektroniczna. Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić zapis ocen cząstkowych ucznia w obu typach dokumentów w odpowiednich kategoriach, z określoną wagą oceny: za pracę klasową – waga oceny 2, pozostałe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności – waga oceny – 1”
- 5) ocena okresowa (śródroczna) i roczna (klasyfikacyjna) wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym:

do 1,6	niedostateczny
1,61 – 2,6	dopuszczający
2,61 – 3,6	dostateczny
3,61 – 4,6	dobry
4,61 – 5,00	bardzo dobry
powyżej 5,0	celujący
- 6) szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawarte są w PSO i Regulaminie Praktyk Zawodowych;
- 7) Formy sprawdzania wiadomości:
  - a) odpowiedzi ustne (np. opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstu z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie);
  - b) prace pisemne w klasie;
  - c) kartkówka – maksymalnie dotyczy 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzi,
  - d) praca klasowa – zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
  - e) test (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy i zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - f) aktywność na lekcji;
  - g) przygotowanie do zajęć;
  - h) prace domowe;
  - i) ćwiczenie,
  - j) notatka,
  - k) referat,
  - l) wypracowanie literackie,

- m) inne formy sprawdzania wiadomości umiejętności zaplanowane przez nauczyciela określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).

## § 6.

Zasady oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) ocenia się wiadomości, umiejętności i wkład pracy ucznia;
- 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, uczeń i rodzic może korzystać ze swojego konta w dzienniku elektronicznym;
- 3) kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności;
- 4) kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres;
- 5) sprawdzone prace kontrolne nauczyciel daje do wglądu uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni. Prace zostają w szkole do końca roku szkolnego;
- 6) na prośbę rodziców nauczyciel przedmiotu udostępnia pracę kontrolną oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia;
- 7) na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;
- 8) ocena klasyfikacyjna roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego;
- 9) przy ocenianiu prac pisemnych uczniów obowiązują następujące progi procentowe odpowiednio przeliczane na oceny:

0% –39%	ocena niedostateczna
40% –54%	ocena dopuszczająca
55% –69%	ocena dostateczna
70% –84%	ocena dobra
85% –95%	ocena bardzo dobra
96% i powyżej	ocena celująca
- 10) nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z realizowanego programu nauczania;
- 11) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 12) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 13) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii; decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły;
- 14) uczeń zwolniony z ww. przedmiotów musi być na tych zajęciach, wyjątek mogą stanowić pierwsze i ostatnie lekcje pod warunkiem, że rodzic w obecności wychowawcy złoży prośbę o zwolnienie z tych godzin;
- 15) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej informacyjnej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 16) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
- 17) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 18) uczeń nieobecny na zapowiedzianych sprawdzianach i pracach kontrolnych jest zobowiązany zaliczyć je w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 19) uczeń kształcący się w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, jest zwolniony z realizacji tych zajęć po przedłożeniu prawa jazdy odpowiedniej kategorii, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

## § 7.

Śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne.

- 1) śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów w danej klasie oraz ocenianego ucznia;
- 2) śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciel prowadzący te zajęcia, oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 3) w kształceniu zawodowym śródroczną ocenę informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. Ocena ta, może być w pewnych przypadkach niższa niż proponowana ocena roczna, podana do wiadomości uczniowi miesiąc przed terminem wystawienia ocen rocznych, gdy uczeń:
  - a) przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną,
  - b) nie odrabia zadań domowych, za co otrzymuje oceny niedostateczne,
  - c) nie czyni odpowiednich postępów w nauce,
  - d) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, co uniemożliwia w końcowym etapie sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia;
- 5) śródroczne oceny informacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nie mają wpływu na ocenę zachowania;
- 6) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena roczna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenie powinno być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz w drodze

głosowania ustala ocenę zachowania; ustalone przez komisję oceny są ostateczne z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- 8) na miesiąc przed klasyfikacją roczną, nauczyciele przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zobowiązani są wpisać proponowane oceny roczne w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym;
- 9) proponowane oceny roczne nie muszą być rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi;
- 10) uczeń i jego rodzice są informowani o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 11) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; w przypadku laureatów i finalistów olimpiad zawodowych celującą ocenę wystawia się ze wszystkich przedmiotów zawodowych, których treści programowe obejmują zakres olimpiady;
- 12) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 13) uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

#### § 8.

Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu do kolejnej klasy ucznia, który z powodu wyjątkowych zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba, tragedia rodzinna) nie opanował wymaganego materiału. Takie decyzje, podejmowane na podstawie znajomości postawy ucznia, zobowiązują szkołę do rozliczenia go z nieopanowanego materiału w kolejnym roku szkolnym. Z takiej możliwości Rada Pedagogiczna może skorzystać tylko jeden raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej;
- 3) uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że zda egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch przedmiotów;
- 4) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 9.

Zasady poprawiania niekorzystnych wyników:

- 1) poprawa pracy klasowej jest możliwa w formie ustalonej przez nauczyciela i terminie przez niego wyznaczonym;
- 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 3) uczeń ma prawo podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu zgodnie z poniższą „Procedurą podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych”:

- a) uczeń ma prawo do skorzystania z procedury podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu w sytuacji, gdy spełnia następujące warunki:
  - wszystkie nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, a usprawiedliwienia udokumentowane,
  - w I semestrze z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu otrzymał śródroczną ocenę informacyjną co najmniej taką, o jaką się ubiega,
  - przynajmniej połowa ocen cząstkowych jest zgodna z oceną, o którą się ubiega,
  - wszystkie prace klasowe i ważne sprawdziany są ocenione pozytywnie,
  - frekwencja na zajęciach z przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- b) uczeń, najpóźniej dzień po zaproponowaniu mu przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły zawierający informację, o jaką ocenę się ubiega, a o fakcie złożenia wniosku uczeń zobowiązany jest powiadomić nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
- c) złożenie wniosku przez ucznia i przeprowadzenie egzaminu na ocenę wyższą muszą odbyć się przed radą klasyfikacyjną;
- d) uczeń może się ubiegać o ocenę maksymalnie o jedną wyżej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna;
- e) uczeń ma obowiązek skonsultowania się z nauczycielem przedmiotu w zakresie dotyczącym sposobu nadrobienia zaległości;
- f) efektem działań związanych z procedurą podwyższenia oceny z przedmiotu może być tylko podwyższenie oceny do proponowanej przez ucznia lub utrzymanie oceny proponowanej przez nauczyciela;
- g) działania związane z procedurą podwyższenia oceny składają się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- h) czynności związane z podwyższeniem oceny z przedmiotu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły:
  - w skład komisji wchodzi:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji;
- i) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- j) pytania proponuje nauczyciel-egzaminator i zatwierdza Dyrektor szkoły;
- k) z przeprowadzonych działań sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania, wynik oraz ustaloną ocenę;
- l) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- m) praca pisemna powinna zawierać 80% poprawnych odpowiedzi,
- n) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 10.

Egzaminy poprawkowe:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### § 11.

Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 8) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem:
  - a) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
  - b) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia powinny być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych;
- 9) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 12.

Częstotliwość oceniania:

- 1) oceniać należy systematycznie;

- 2) liczba ocen cząstkowych zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu;
- 3) wystawianie ocen śródrocznych informacyjnych i rocznych klasyfikacyjnych powinno opierać się na co najmniej trzech ocenach cząstkowych z zastrzeżeniem, że uczeń był obecny przynajmniej na połowie czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 4) przy ocenianiu należy uwzględniać różnorodne formy pracy ucznia na lekcji (np.: odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe, przygotowanie do zajęć, aktywność);
- 5) w jednym tygodniu mogą odbyć się 3 prace klasowe w danej klasie;
- 6) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
- 7) zmiana terminu pracy klasowej może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 5. i 6. nie obowiązują.

### § 13.

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i niekorzystnych wynikach ucznia:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania;
- 3) w roku szkolnym przewiduje się co najmniej trzy zebrania z rodzicami;
- 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami odbywają się w czasie „Dni Otwartych Szkoły”, organizowanych zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 5) podczas zebrań i konsultacji rodzice otrzymują informacje na temat osiągnięć uczniów w nauce oraz zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych swoich dzieci na co najmniej miesiąc przed klasyfikacją roczną podczas zebrania lub pisemnie przez wychowawcę, rodzic powinien potwierdzić zapoznanie się z tą informacją podpisem.
- 7) na pisemny wniosek rodzica, kierowany do Dyrektora szkoły, nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją pisemnie w terminie do 7 dni;
- 8) nauczyciele powiadamiają uczniów na lekcjach o przewidywanych ocenach z przedmiotów na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;
- 9) nauczyciel lub wychowawca może telefonicznie lub pisemnie wezwać rodziców do szkoły na rozmowę w sprawie ocen oraz zachowania ucznia. Wezwanie może być wpisane do zeszytu przedmiotowego ucznia i potwierdzone podpisem wychowawcy lub nauczyciela albo wysłane pocztą.

### § 14.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;



- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyłeń rozwojowych tego ucznia.

4. Skala ocen:

śródroczną informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

5. Procedura wystawiania oceny zachowania ucznia:

- 1) śródroczną ocenę informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy (Samorządu Klasowego) oraz ocenianego ucznia (samooceana);
- 2) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

1) Ocena wzorowa:

Uczeń spełnia kryteria niezbędne na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- b) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz najbliższego środowiska,
- c) pod względem kultury zachowania i frekwencji jest wzorem dla innych,
- d) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- e) uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
- f) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
- g) dba o honor i tradycje szkoły, tzn. godnie reprezentuje szkołę na forum zewnętrznym, np. w olimpiadach, konkursach, działa w ramach współpracy międzynarodowej, chętnie bierze aktywny udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych.

2) Ocena bardzo dobra:

Uczeń:

- a) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- b) kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią daje dobry przykład innym,
- c) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów,
- d) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- e) jest koleżeński i uczynny,
- f) formułuje wypowiedzi zgodnie z zasadami kultury języka,
- g) wykazuje się troską o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- h) z szacunkiem traktuje kolegów oraz osoby dorosłe,

- i) systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma do 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień),
- j) jeżeli pojawiają się drobne uchybienia w jego zachowaniu, stara się je szybko naprawić.

3) Ocena dobra;

Uczeń:

- a) stara się spełniać obowiązki ucznia, choć zdarzają mu się niepowodzenia,
- b) chętnie podejmuje zaproponowane mu działania na rzecz klasy lub szkoły i wywiązuje się w miarę swoich możliwości,
- c) swoim wyglądem i zachowaniem oddaje szacunek symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu,
- d) dba o mienie klasy i szkoły,
- e) troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) wyróżnia się kulturą osobistą,
- g) jest życzliwy w stosunku do innych,
- h) posługuje się formami grzecznościowymi, nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma do 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz do 3 spóźnień).

4) Ocena poprawna;

Uczeń:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu zadań,
- b) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
- c) nie lekceważy szkolnych uroczystości,
- d) reaguje na upomnienia dotyczące godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- e) zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) swoim zachowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia i życia własnego oraz innych,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej,
- h) zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 4 spóźnień).

5) Ocena nieodpowiednia;

Otrzymuje ją uczeń, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń:

- a) lekceważy obowiązki szkolne i mimo uwag nauczycieli nie stara się tej postawy zmienić,
- b) używa wulgaryzmów, obrażając słuchaczy swojej wypowiedzi,
- c) narusza zasady współżycia społecznego poprzez nieustanne uniemożliwianie kolegom pracy w trakcie zajęć oraz niewywiązywanie się z powierzonych mu prac,
- d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- e) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie własne oraz innych,
- f) mimo upomnień nieodpowiednio zachowuje się w trakcie szkolnych uroczystości, nie oddając szacunku symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu,
- g) odnosi się lekceważąco i niekulturalnie w stosunku do innych osób,
- h) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
- i) notorycznie spóźnia się na zajęcia.

6) Ocena naganna;

Otrzymuje ją uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym oraz który w szczególności:

- a) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów,
- b) rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe,

- c) na terenie szkoły używa środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- d) na terenie szkoły spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
- e) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
- f) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
- g) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
- h) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze).

## 7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

### 1) Postanowienia ogólne:

- a) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania obecności uczniów na prowadzonej przez siebie lekcji i zaznaczania nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym; wychowawca jest zobowiązany do systematycznego zaznaczania nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym,
- b) wychowawca ustala z rodzicami formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica lub ustnej),
- c) uczeń pełnoletni za pisemną zgodą rodzica może samodzielnie usprawiedliwić nieobecność,
- d) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie ucznia do szkoły,
- e) uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji, tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców,
- f) nieobecności są usprawiedliwiane w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- g) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10. dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę w dzienniku dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu; ponadto na każdej godzinie wychowawczej monitoruje frekwencję indywidualną uczniów.

### 2) Usprawiedliwianie nieobecności uczniów niepełnoletnich:

- a) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole,
- b) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez wychowawcę na wniosek rodzica w formie pisemnej,
- c) wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja rodzica niejasna bądź zdaniem wychowawcy mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności,
- d) rodzice mogą także wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą.

### 3) Usprawiedliwianie nieobecności uczniów pełnoletnich:

- a) rodzice na spotkaniu z wychowawcą podejmują pisemną decyzję o formie usprawiedliwiania nieobecności dziecka po ukończeniu przez nie 18. roku życia;
- b) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych);
- c) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń może

wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności (oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy).

- 4) Postępowanie szkoły w przypadku pojawienia się problemu wagarów:
  - a) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie bądź istnieje podejrzenie, że uczeń wagaruje, wychowawca niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole,
  - b) po przekroczeniu 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu lub 25 w semestrze podejmowana jest następująca procedura:
    - upomnienie wychowawcy klasy,
    - poinformowanie pedagoga szkolnego,
    - poinformowanie rodziców o konieczności zawarcia kontraktu,
    - podpisanie kontraktu wychowawczego w obecności ucznia, rodzica, pedagoga i Dyrektora,
    - informacja o podjętych działaniach powinna znaleźć się w dzienniku lekcyjnym,
  - c) w przypadku dalszych wagarów ucznia niepełnoletniego wskazujących, iż rodzic nie jest w stanie wyegzekwować obowiązku szkolnego u swego dziecka (podopiecznego), pedagog szkolny wysyła informację na policję o wagarach ucznia; po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych pedagog zwraca się do sądu rejonowego z prośbą o wgląd w opiekę i zastosowanie odpowiednich środków,
  - d) przy 50% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu Dyrektor szkoły przesyła rodzicom niepełnoletniego ucznia upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
  - e) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego,
  - f) w przypadku ucznia pełnoletniego, który łamie postanowienia kontraktu i nie zmienia swego postępowania mimo udzielonej nagany Dyrektora Szkoły, może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

#### § 15.

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) Dziennik lekcyjny,
- 2) Dziennik elektroniczny,
- 3) Arkusze ocen,
- 4) Kronika klasowa,
- 5) Karta zdrowia,
- 6) Opinia i Orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 7) Teczka wychowawcy,
- 8) Dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) Dziennik zajęć indywidualnych

#### § 16.

Postanowienia końcowe:

- 1) ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania;
- 2) zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania można dokonywać po zamkniętym cyklu nauki uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczycieli, rodziców i uczniów.
- 3) w przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**Rozdział III**  
**Prawa i obowiązki ucznia,**  
**nagrody i kary**

**§ 17.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) poznania oceny z pracy pisemnej w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy;
- 5) najwyżej 3 prac klasowych w tygodniu, ale nie jednego dnia;
- 6) zapowiedzenia terminu pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 7) informacji o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 8) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz z kryteriami ocen;
- 9) egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów;
- 10) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na poziomie wybranym przez siebie (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;
- 12) wyboru profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły,
- 13) przeniesienia do innego typu szkoły lub zmiany profilu nauczania po wyrażeniu na to zgody dyrektora szkoły;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
- 15) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności własnej;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 21) aktywnego uczestnictwa w życiu szkolnym (np. imprezy szkolne, wycieczki).

3. Korzystanie przez ucznia z praw wolnościowych i uczniowskich nie może naruszać tych samych praw innych członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) poznać historię ZSP Nr 1 i postać jego patrona;
- 2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 4) dbać o honor własny i szkoły;
- 5) dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie i używać go zgodnie z przeznaczeniem;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) opanować zasób wiedzy i kształcić umiejętności określone programem nauczania;
- 8) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegać obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa pracy;

- 9) nie ulegać nalogom na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 10) dbać o czystość, higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu, stosownie ubierać się na każdą okazję;
  - 11) godnie uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych (m.in. nosić strój galowy);
  - 12) rzetelnie wykonywać zlecone prace użyteczne na rzecz szkoły,
  - 13) poznawać, szanować i chronić środowisko człowieka, dbać o estetykę szkoły i jej otoczenie;
  - 14) godnie reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, na zawodach sportowych i turystycznych i innych zgodnie ze swoimi predyspozycjami;
  - 15) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw oraz w czasie tzw. „okienek”;
  - 16) przestrzegać odrębnych zarządzeń i postanowień władz szkolnych oraz instytucji oświatowych;
  - 17) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
  - 18) nosić identyfikator z aktualnym zdjęciem w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego, z zastrzeżeniem § 5. ust 4. pkt 10);
  - 19) stosować się do wszystkich poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 20) na koniec roku szkolnego rozliczyć się z agendami szkoły; potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegu, za której kontrolę odpowiada wychowawca klasy.
5. Uczeń ma bezwzględny zakaz:
- 1) korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) korzystania na zajęciach edukacyjnych z wszelkich rejestratorów dźwięku i/lub obrazu bez wyraźnej zgody nauczyciela;
  - 3) palenia tytoniu i innych substytutów (np. papieros elektroniczny) na terenie szkoły i terenach przyległych;
  - 4) zażywania, posiadania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły i terenach przyległych;
  - 5) przebywania pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i terenach przyległych;
  - 6) zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu na terenie szkoły i terenach przyległych;
  - 7) przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i terenach przyległych;
  - 8) noszenia nakrycia głowy w budynkach szkolnych;

## § 18.

### 1. Nagrody:

- 1) o przyznanie nagrody mogą wnioskować:
  - a) Dyrektor szkoły,
  - b) Wychowawca klasy,
  - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - d) inny członek Rady Pedagogicznej.
- 2) nagrody przyznaje się za:
  - a) w klasach LO za średnią 4,75 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - b) w klasach technikum za średnią 4,5 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - c) w klasach ZSZ za średnią 4,00 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - d) absolwentom za średnią 4,75 i powyżej uzyskaną w całym cyklu kształcenia oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - e) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - f) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim,

- g) 100% frekwencję,
  - h) godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym.
- 3) uczniom przyznaje się następujące nagrody:
- a) pochwała wobec klasy,
  - b) pochwała wobec wszystkich uczniów szkoły na apelu,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagroda rzeczowa,
  - e) podwyższenie oceny zachowania,
  - f) absolwenci kończący szkołę z wyróżnieniem – wpis do Złotej Księgi,
  - g) list gratulacyjny dla rodziców.
2. Kary:
- 1) wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych lub regulaminów zakładów pracy, organizujących zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, stosuje się następujące kary:
    - a) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
    - b) zawarcie kontraktu wychowawczego z uczniem w obecności rodzica, wychowawcy, pedagoga i Dyrektora,
    - c) obniżenie oceny zachowania,
    - d) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły,
    - e) zakaz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych,
    - f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - g) prace społeczne wykonywane na rzecz szkoły.
  - 2) po zastosowaniu wyżej wymienionych kar uczeń może być skreślony z listy uczniów;
  - 3) w przypadku drastycznego przekroczenia regulaminu szkolnego, np.:
    - a) wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego,
    - b) poniżania i stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
    - c) stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
    - d) zachowań chuligańskich,
    - e) poważnego lekceważenia obowiązków szkolnych, można pominąć kolejność kar.
  - 4) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni;
  - 6) kara może zostać rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty, publiczne przeproszenie w zależności od skutków czynu.

## **Rozdział IV**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych**

#### **§ 19.**

- 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza;
- 2. Ocenianie 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 zajęć edukacyjnych.
4. Oceny są jawne dla słuchacza, a na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

#### § 20.

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

#### § 21.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - a) częściowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania obejmujące prace kontrolne, zadania praktyczne oraz egzaminy pisemny i ustny; skala ocen częściowych może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+” lub „-” przy poszczególnych stopniach,
  - b) ostateczne semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania na dany semestr, które wyrażone są pełnym stopniem bez znaków „+” lub „-”,
  - c) semestralne oceny klasyfikacyjne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, nie powinny być ustalone jak średnie arytmetyczne stopni częściowych



4. Oceny bieżące i semestralne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:

1) stopień c e l u j ą c y – otrzymuje słuchacz, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień b a r d z o d o b r y – otrzymuje słuchacz, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień d o b r y – otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień d o s t a t e c z n y – otrzymuje słuchacz, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień d o p u s z c z a j ą c y otrzymuje słuchacz, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

- 6) stopień n i e d o s t a t e c z n y otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, 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.
6. Przy ocenianiu w odniesieniu do sprawdzianów, prac i egzaminów pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się dodatkowe kryteria procentowe:
- 1) Przy sprawdzianach jednostopniowych:

0% - 39 %	niedostateczny,
40 % - 49 %	dopuszczający,
50% -74 %	dostateczny,
75%-84%	dobry,
85% - 95%	bardzo dobry,
96% i powyżej	celujący
  - 2) Jeżeli słuchacz spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania otrzymuje ocenę celującą.
  - 3) Dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie tej skali od 1% do 10% w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych/przedmiotu – zmiany ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
  - 3) W skład komisji wchodzi w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. 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 niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

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

13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przepisy ust. 7-13 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 22.

W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

## § 23.

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 21. ust. 4, 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.

2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:

- 1) I. – od 1 września do 31 stycznia,
- 2) II. – od 1 lutego do 30 czerwca,

## § 24.

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

1) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej i zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, - oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2) W trakcie semestru słuchacz wykonuje jedną pracę kontrolną (lub sprawdzian/ćwiczenia) z każdego przedmiotu, którego wymiar godzin w danym semestrze nie przekracza 20 godzin oraz dwie prace kontrolne dla przedmiotów, których wymiar godzin w semestrze przekracza 20 godzin.

3) Prace kontrolne słuchacz składa nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w terminie i formie określonej przez nauczyciela.

- 4) W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio zajęcia, konsultacje lub jednostkę modułową, drugą (kolejną) pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
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 szkoły dla dorosłych czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego o których mowa w ust.1 pkt.

#### § 25.

1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych 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 pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego. Odbywa się na ostatnich zajęciach praktycznych.
3. 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.
4. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu I. semestru nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu II. semestru nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci, a z pozostałych przedmiotów zdaje tylko egzamin pisemny lub praktyczny.
  - 1) Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1-2, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze..

#### § 26.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 24. I 25., nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

#### § 27.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 25 ust. 5 jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

#### § 28.

1. Egzamin semestralny przeprowadza się w szkole.
2. Przebieg egzaminów:
  - 1) Słuchacz przystępuje do egzaminu pisemnego na ostatniej godzinie zajęć z danego przedmiotu
  - 2) Słuchacz przystępuje do egzaminu ustnego po zakończonych zajęciach z danego przedmiotu.
3. Egzamin semestralny pisemny i ustny przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale, klasie;
4. W uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność nauczyciela) dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
5. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu;
6. Termin pisemnych egzaminów semestralnych wynika z planu zajęć;
7. Termin ustnych egzaminów semestralnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i podaje do wiadomości słuchaczy na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem;
8. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest jedna godzina lekcyjną (może być również godzina zegarowa);
9. Formę egzaminu pisemnego ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu;
10. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania;
11. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze;
12. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół;
13. Egzaminator wpisuje ocenę egzaminacyjną do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego;
14. Słuchaczowi, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu
15. Egzaminator może odmówić przeprowadzenia egzaminu, jeżeli zdający nie przedstawił indeksu;
16. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 29.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

#### § 30.

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

2. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

### § 31.

#### 1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:

- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu;
  - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w części, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
    - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
    - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
  - 3) zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktyki zawodowej" lub "zwolniony w części z praktyki zawodowej" oraz podstawę prawną zwolnienia.
  3. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

### § 32.

Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych (zasadniczą szkołę zawodową, policealną szkołę zawodową) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział V**

### **Zasady ewaluacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania**

#### **§ 33.**

2. Ewaluacja WSO następuje w przypadku zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w oparciu o wnioski organów szkoły wynikające ze stosowania WSO.
3. Ewaluacja systemu dokonywana jest na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny lub rozpoczynającej nowy rok szkolny.
4. Wnioski o których mowa w pkt. 1 wynikające ze stosowania szkolnego systemu oceniania to:
  - 1) propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów przedmiotowych,
  - 2) wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów/słuchaczy lub ich rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszone przez wychowawców klas,
  - 3) zastrzeżenia i uwagi Samorządu Uczniowskiego, Rady Słuchaczy lub Rady Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag, podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian do systemu.