

Uchwała Nr...*XXV/187/08*
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia...*24 września 2008*

w sprawie nadania statutu *gimnazjum dla dorosłych* wchodzącego w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli.

Na podstawie art. 58 ust. 1, 6 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Rada Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut *gimnazjum dla dorosłych* wchodzącego w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

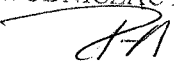
§ 3

Uchwała podlega przesłaniu do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Ryszard Andres


ALEKSANDER J. SZCZĘCH
RADCA PRAWNY
KL-TL/12

Załącznik do Uchwały Nr ...XXV/187/08
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 24 września 2008r

STATUT

GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W STALOWEJ WOLI

2. Szkoła wspomaga słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze poprzez rozwój osobowości słuchaczy z uwzględnieniem ich indywidualnych uzdolnień, zainteresowań oraz wychowanie na świadomych, twórczych, odpowiedzialnych i wrażliwych na potrzeby ludzi między innymi poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności, które pomogą absolwentowi w świadomym wyborze dalszego kształcenia i kreowania własnej kariery zawodowej,
- 2) pomoc w rozwijaniu różnorodnych talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań słuchaczy poprzez organizowanie indywidualnego toku nauczania, wyznaczenie nauczyciela opiekuna,
- 4) wyposażenie w wiedzę humanistyczną, ekonomiczną, artystyczną i informatyczną,
- 5) kształtowanie umiejętności i nawyków celowego, planowego działania, sprawnej organizacji oraz oceny efektów swojej pracy.

§ 5

Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, plany i programy nauczania.

§ 6

1. Szkoła realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:
 - 1) każda klasopracownia w szkole posiada szczegółowy regulamin przepisów bhp i ppoż., a przed rozpoczęciem zajęć słuchacze są zapoznawani z regulaminami obowiązującymi w danej pracowni i zobowiązani do ich przestrzegania,
 - 2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

Organy szkoły

§ 7

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

§ 8

1. Dyrektor wykonuje następujące funkcje:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 Ustawy,
 - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić do prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii rady słuchaczy w sprawie:
 - 1) udzielania pomocy materialnej słuchaczom,
 - 2) powoływania i likwidowania kół zainteresowań i organizacji działających w szkole.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy,
 - 7) prawo gromadzenia funduszy w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych środków określa plan finansowy.

§ 11

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych na zasadach określonych niniejszym Statutem:
 - 1) poszanowania praw swobody działania,
 - 2) respektowania procedur w podejmowaniu decyzji, uchwał,
 - 3) konsultowania opinii,
 - 4) zachowania trybu odwoławczego,
 - 5) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.
4. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

Organizacja szkoły

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na II semestry. Semestr jesienny trwa od 1 września do 30 stycznia, zaś semestr wiosenny od 2 lutego do 30 czerwca.
3. Organizację roku szkolnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U z 2002 r., Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczne stanowiące realizację programu nauczania są organizowane w oddziałach.
3. Na zajęciach lekcyjnych z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 słuchaczy obowiązuje podział na grupy.
4. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 15.30.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczęcie zajęć lekcyjnych o godz. 13.50.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, umożliwianiu nauczycielom doskonalenia swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno-naukowej.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka szkolna realizuje poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy, młodocianych pracowników oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel - bibliotekarz, w szczególności:
 - 1) opracowuje regulamin biblioteki szkolnej i czuwa nad jego przestrzeganiem,
 - 2) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu,
 - 3) gromadzi zbiory zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz potrzebami słuchaczy i nauczycieli,
 - 4) udostępnia zbiory słuchaczom szkoły,
 - 5) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych,
 - 6) prowadzi na bieżąco selekcję księgozbioru,
 - 7) dba o estetykę i właściwy wystrój pomieszczeń biblioteki,
 - 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń),
 - 9) prowadzi lekcje z przysposobienia czytelniczego,
 - 10) rozwija zainteresowania czytelnicze słuchaczy,
 - 11) prowadzi działalność informacyjną,
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w kąciку czytelniczym, bądź wypożyczenie ich poza bibliotekę.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele na podstawie Karty Nauczyciela,
 - 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa Dyrektor.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu słuchaczy, dba o mienie szkolne stosownie do obowiązującego w szkole regulaminu pracy oraz określonego przez Dyrektora zakresu odpowiedzialności.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają stosowne ustawy oraz rozporządzenia.
6. Nauczyciel zatrudniony w szkole może być wyróżniony przez Dyrektora w formie:
 - 1) nagrody,
 - 2) dodatku motywacyjnego.
7. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) przedstawienie wymagań programowych słuchaczom i poinformowanie ich o osiągnięciach,
 - 2) przygotowanie słuchaczy do składania egzaminów zewnętrznych,
 - 3) badanie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 17

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
 - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
 - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej szkoły,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkoły,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu bhp, przeciwpożarowego zabezpieczenia szkoły.

3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej szkoły,
 - 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkolnych.

§ 18

1. W szkole przewiduje się stanowiska: wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
 - 1) ilość i rodzaj poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny,
 - 2) tryb powoływania osób na stanowiska kierownicze oraz odwoływania określają odrębne przepisy,
 - 3) przydział zadań, odpowiedzialności i kompetencji dla tych osób ustala Dyrektor szkoły.

§ 19

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest aby opiekun pełnił tę funkcję przez cały cykl kształcenia tego oddziału.
3. Słuchacze mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o zmianę opiekuna.
4. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami,
 - 4) dokonywanie bieżącej analizy postępów w nauce,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 6) zapoznanie słuchacza z charakterystyką zawodową absolwenta.
5. Formy spełniania zadań przez opiekuna są dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny - 1

ustala się je po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są podstawą do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy.

§ 22

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć - w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego i zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami określonymi w § 17 ust. 1-3, 7-10, 14, 16, § 18 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U z 2007 r., Nr 83 poz. 562 ze zmianami).

§ 23

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji z przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 24

Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 25

1. Szczegółowe zasady klasyfikowania, oceniania i promowania słuchaczy w szkole dla dorosłych określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchaczy o ich poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchaczy do dalszej pracy,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy według przyjętej skali i w różnych formach oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunki ich poprawiania.
5. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania,
 - 2) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 3) umiejętności rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych.
6. Podstawą oceniania są następujące rodzaje aktywności słuchaczy:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) testy,
 - 3) prace pisemne.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do doskonalenia jakości oceniania dokonując okresowej nowelizacji systemu oceniania.

§ 26

1. Słuchacz ma zagwarantowane prawa określone w Ustawie, a w szczególności do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w realizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania,
 - 3) znajomości Statutu i obowiązujących w placówce aktów wewnętrznych dotyczących słuchaczy,
 - 4) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - 6) poszanowania godności osobistej,
 - 7) warunków zapewniających bezpieczeństwo,
 - 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym.
2. Słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może być udzielona stała bądź doraźna pomoc materialna, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i placówek szkolenia praktycznego oraz koleżanek i kolegów,
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w pomieszczeniach szkoły,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół szkoły oraz o jego mienie, a w razie zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną,
 - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury oraz społecznemu niedostosowaniu,
 - 6) dbać o estetykę ubioru.

§ 27

1. Z tytułu osiągnięć dydaktycznych słuchacz może otrzymywać nagrody i wyróżnienia.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się słuchaczom za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wypełnianie obowiązków, wzorową frekwencję, a także za działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę Dyrektora szkoły w obecności słuchaczy szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) list gratulacyjny,
 - 4) nagrodę rzeczową w postaci książki, albumu, atlasu.

§ 28

1. Słuchacz, który w rażący sposób lekceważy postanowienia niniejszego Statutu podlega karom.
2. Słuchacz, o którym mowa w ust. 1 może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna klasy,
 - 2) naganą pisemną wpisaną do akt,
 - 3) przeniesieniem do równoległej klasy udzielonym przez Dyrektora szkoły,
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) udowodnionego zaboru mienia na rzecz osoby fizycznej lub szkoły,
 - 2) celowego niszczenia mienia osób fizycznych i placówki,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 60 godzin w jednym semestrze,
 - 4) spożywania alkoholu, używania narkotyków na terenie szkoły,
 - 5) użycia siły wobec pracownika szkoły, nauczyciela lub kolegi.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy do Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę placówki.

§ 30

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje nowelizację Statutu.
 - 1) Dyrektor wnosi o dokonanie zmian w Statucie,
 - 2) Rada Pedagogiczna powołuje komisje do opracowania projektu zmian,
 - 3) Rada Słuchaczy opiniuje Statut.

§ 32

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.