

Uchwała Nr XVI/122/2004
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 kwietnia 2004 roku

**w sprawie: utworzenia Technikum Samochodowego dla Dorosłych po
Zasadniczej Szkole Zawodowej z siedzibą w Karczewie przy
ul. Ks. Kardynała St. Wyszyńskiego**

Na podstawie art.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art.58 ust.1, 2 i 6 oraz art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329) oraz uchwały Nr 98/XVI/2004 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 22 marca 2004 roku w sprawie przekazania przez Powiat Otwocki Gminie Karczew uprawnień do założenia i prowadzenia Technikum Samochodowego dla Dorosłych po Zasadniczej Szkole Zawodowej Rada Miejska w Karczewie uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 27 kwietnia 2004 roku tworzy się 3 – letnie Technikum dla Dorosłych z siedzibą w Karczewie przy ul. Ks. Kardynała St. Wyszyńskiego 4.

§ 2

Nadaje się Technikum dla Dorosłych Statut w brzmieniu ustalonym treścią załącznika Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Z dniem 27 kwietnia 2004 roku określone w § 1 niniejszej uchwały Technikum dla Dorosłych włącza się w skład Zespołu Szkół im. Ks. Kardynała St. Wyszyńskiego z siedzibą w Karczewie przy ul. Ks. Kardynała St. Wyszynskiego 4.

§ 4

Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół im. Ks. Kardynała St. Wyszyńskiego do dostosowania zgodności Statutu Zespołu ze stanem faktyczno - prawnym wynikającym z niniejszej Uchwały

§ 5

Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały stanowi opinia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 6

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Karczewie
mgr inż. Waldemar Pawlik

STATUT

TECHNIKUM SAMOCHODOWEGO dla DOROSŁYCH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Technikum Samochodowe dla Dorosłych zwane dalej „Szkołą”:
na podbudowie szkoły zasadniczej - zawody branży mechanicznej,
kształci w zawodzie technik mechanik (2115), ze specjalizacją
obsługa i naprawa pojazdów samochodowych, z cyklem kształcenia
3-letnim w formie wieczorowej.
2. Szkoła jest placówką publiczną.
3. Szkoła posiada własną pieczętkę:

Technikum Samochodowe dla Dorosłych
05-480 Karczew, ul.Kard.St.Wyszyńskiego 4
sekr. tel. 788-24-00, tel./fax 788-77-70,
dyr. tel. 788-87-85

4. Szkoła działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz.U. Nr 67,poz.329 ze zm.),ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego(Dz.U. z 1999r. Nr 12,poz.96 ze zm.) a także niniejszego statutu.

§ 2

1. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę jest Gmina Karczew.

§ 3

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat słuchaczy,

a także z dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej.

§ 4

1. Szkoła gwarantuje wszystkim słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne. Czyni wszystko, aby słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla intelektualnego, kulturalnego i emocjonalnego rozwoju.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U.z 1996r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2/ umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
 - 3/ sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
 - 4/ umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 5/ umożliwia słuchaczom ukończenie Szkoły w określonym czasie

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1/ dyrektor Szkoły,
 - 2/ rada pedagogiczna,
 - 3/ rada słuchaczy,

§ 7

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1/ demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2/ bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3/ rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3/ sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 4/ realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6/ może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 7/ zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 8/ przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 9/ po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

§ 9

1. Kierowniczymi stanowiskami w Szkole są również:
 - 1/ wicedyrektor Szkoły,
 - 2/ kierownik szkolenia zawodowego,
 - 3/ kierownik administracyjno - gospodarczy.
2. Wyżej wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady słuchaczy, organu prowadzącego Szkołę i Związków Zawodowych.

§ 10

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1/ zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4/ podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 5/ opracowywanie i uchwalanie statutu Szkoły lub jego zmian.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1/ organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2/ projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4/ propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do Burmistrza Karczewa o odwołanie z funkcji dyrektora i do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
8. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1/ realizowania uchwał rady,
 - 2/ tworzenia życzliwej atmosfery, dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 3/ zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1/ realizacji uchwał rady,
 - 2/ współtworzenia życzliwej atmosfery,
 - 3/ przestrzegania przepisów prawa oświatowego,

- 4/ składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 5/ czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady,
- 6/ zachowania tajemnicy obrad rady pedagogicznej.

10. 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 oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada pedagogiczna obraduje zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym. Obrady rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 11

1. W Szkole działa rada słuchaczy w/g uchwalonego regulaminu, który określa zasady funkcjonowania rady słuchaczy zgodnie ze statutem Szkoły.

§ 12

1. W przypadku powstania konfliktu między organami Szkoły, zainteresowane organy podejmą rozmowy celem rozwiązania sytuacji konfliktowej.
2. Organy Szkoły informują siebie na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach

Rozdział IV

Nadzór pedagogiczny

§ 13

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 14

1. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole sprawuje dyrektor Szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - 1/ ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej nauczycieli,
 - 2/ analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej,
 - 3/ udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych,
 - 4/ inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 15

1. Szczegółowe przepisy dotyczące zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, zasad i trybu dokonywania oceny nauczyciela określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Terminarz organizacji roku szkolnego każdego roku opracowuje dyrektor Szkoły w oparciu o rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania 2115 T3 (SP MEN) z dnia 16.04.1998r. dla dorosłych.
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Karczew.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy,

wszystkich którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

§ 18

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia odbywają się 4 razy w tygodniu, od godziny 16-ej. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy po 10 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może zarządzić skrócone lekcje 30-minutowe.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe przygotowujące do zawodu mogą być organizowane w formie grupowej, podczas wyjazdów do specjalistycznych zakładów pracy i w formie wycieczek.

§ 19

1. Przy Szkole działa **biblioteka szkolna**.
 - 1/ biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
 - 2/ z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice.
 - 3/ pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego słuchaczy.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1/ sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki,
 - 2/ zapewnia pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 3/ wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - 4/ zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 5/ zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

3. Nauczyciele:
 - 1/ współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych słuchaczy,
 - 2/ współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej słuchaczy,
 - 3/ znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 4/ współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 5/ współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1/ wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2/ rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne słuchaczy, kształcenie i ich kulturę czytelniczą,
 - 3/ współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4/ przysposabia słuchaczy do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek i ośrodków informacji naukowej,
 - 5/ wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1/ biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
 - 2/ czas pracy ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 3/ gromadzenie zbiorów jest zgodne z profilem szkoły.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1/ prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego,
 - 2/ dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 3/ bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - 4/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły wyznacza jednego z nauczycieli uczącego w danym oddziale na opiekuna oddziału.
2. Opiekun prowadzi następującą dokumentację klasy:
 - a) arkusze ocen,
 - b) dziennik lekcyjny,
 - c) indeksy.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 23

1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły zasadniczej, o kierunkach mechanicznych.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej składają wymagane dokumenty określone w regulaminie rekrutacji.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania wyżej wymienionej komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - 1/ podaje do wiadomości kandydatów informacje o warunkach rekrutacji,
 - 2/ przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,
 - 3/ ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły,
 - 4/ sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

§ 25

1. Terminarz prac Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej ustala rokrocznie dyrektor szkoły na podstawie decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 26

1. O przyjęciu słuchacza do klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przypadku przewidzianym w ust.1 dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku przyjęcia słuchacza do szkoły, w której występują różnice programowe, w porównaniu ze szkołą, do której uczęszczał, dyrektor szkoły wskazuje na te różnice, szczegółowo określa terminy i sposób ich uzupełnienia i zaliczenia.

Rozdział VIII

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na przyjętych przez radę pedagogiczną założeniach:
 - 1/ szkoła ma jeden wspólny system oceniania,
 - 2/ słuchacze dobrze znają kryteria oceniania,
 - 3/ ocenianie słuchaczy jest systematyczne,
 - 4/ samoocena jest ważnym elementem oceniania,
 - 5/ ocena motywuje słuchacza do dalszej pracy.

§ 28

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów słuchacza w nauce,
 - b) pobudzanie rozwoju umysłowego słuchacza oraz jego uzdolnień

- i zainteresowań,
 - c) uświadamianie słuchaczowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - d) wdrażanie słuchacza do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - e) ukierunkowywanie słuchacza,
 - f) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej nauczyciela,
 - g) semestralne podsumowanie wiadomości i umiejętności słuchacza oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego na dany semestr (rok szkolny).
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchacza powinno być:
- a) jawne - nauczyciel, który wystawił ocenę powinien ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela,
 - b) systematyczne - ocena semestralna winna być wystawiona w oparciu o co najmniej trzy oceny częściowe (jedynie przy wymiarze tygodniowym jednogodzinnym dopuszcza się mniejszą ilość ocen),
 - c) różnorodne (w różnych formach),
 - d) obiektywne,
 - e) dostosowane do możliwości intelektualnych słuchacza.
4. Wszyscy nauczyciele danego przedmiotu stosują jednolite zasady oceniania słuchaczy.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują słuchaczy o ogólnych i szczegółowych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania tych osiągnięć.
6. Wprowadza się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- a) wypowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne:
 - niezapowiedziane kartkówki sprawdzające wiedzę z zakresu dwóch ostatnich tematów,
 - krótkie zapowiedziane sprawdziany (kartkówki) weryfikujące wiedzę i przygotowanie słuchacza z ostatnich trzech lekcji,
 - prace klasowe z większej partii materiału. Prace klasowe powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) ćwiczenia praktyczne,
 - d) prace domowe,
 - e) inne (test dydaktyczny, prezentacje,...).

§ 29

1. Ustala się następujące wewnątrzszkolne zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (odpowiedzi ustne, kartkówki, prace klasowe):
- a) słuchacz ma prawo jeden raz w ciągu semestru zgłosić nauczycielowi

nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu. Słuchacz informuje o tym fakcie nauczyciela w fazie wstępnej lekcji po sprawdzeniu listy obecności, nauczyciel odnotowuje w dzienniku (na stronie ocen z przedmiotu) skrótem „np”,

- b) w ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w danym tygodniu nie więcej jak trzy,
- c) w jednym dniu mogą być 1 - 2 kartkówki,
- d) w dniu, w którym jest praca klasowa, nie może być kartkówek,
- e) słuchacz nieobecny na pracy klasowej (nieobecność usprawiedliwiona) winien wykazać się znajomością materiału w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu,
- f) słuchacz nieobecny na pracy klasowej otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona i stanowiła unik ze strony słuchacza,
- g) jeśli z pracy klasowej lub kartkówki młodzież uzyskała 70% ocen niedostatecznych, pracę należy powtórzyć - jeśli nauczyciel uzna, iż

takie

wyniki są skutkiem niezrozumienia danej partii materiału, a nie lenistwa słuchaczy.

2. Zasady przeprowadzania prac klasowych:

- a) praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, omówiona i oddana w ciągu dwóch tygodni (z wyjątkiem j.polskiego),
- b) w tygodniu mogą być przeprowadzone 2 duże prace klasowe,
- c) oceny niedostateczne z prac klasowych mogą być poprawione na prośbę słuchacza, w wyniku indywidualnych ustaleń z nauczycielem,
- d) kryteria oceniania pracy pisemnej:

cel.	95%	-	100%
bdb.	81%	-	94%
db.	65%	-	80%
dst.	51%	-	64%
dop.	35%	-	50%
ndst.	0%	-	34%

3. Ustala się następujące wewnętrzne zasady zwrotu ocenionych prac pisemnych:

- a) praca klasowa powinna być oceniona w terminie do dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia, a kartkówki po upływie trzech kolejnych lekcji z danego przedmiotu,
- b) na prośbę słuchacza nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę z pracy klasowej lub kartkówki,
- c) nie przeprowadza się następnej pracy klasowej, jeśli poprzednia nie została oceniona i pokazana słuchaczom.

§ 30

1. **Klasyfikowanie słuchaczy** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 6-stopniowej.
Oceny stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest oceną średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Klasyfikowanie i promowanie słuchacza przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Oceny z poszczególnych przedmiotów należy wystawić na 4 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne we wszystkich klasach ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący 6
 - bardzo dobry 5
 - dobry 4
 - dostateczny 3
 - dopuszczający 2
 - niedostateczny 1

§ 31

1. **Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności słuchaczy:**
 - a) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - przyjmuje odpowiedzialność za własną naukę,
 - twórczo rozwiązuje problemy - dostrzega je i proponuje niekonwencjonalne sposoby rozwiązań,
 - planuje i organizuje własne uczenie się,
 - poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
 - inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje,
 - skutecznie porozumiewa się, nawet w trudnych sytuacjach,
 - przyswaja i stosuje metody i techniki negocjacyjne w rozwiązywaniu problemów,

publicz-

- posługuje się prawidłowo językiem ojczystym, jest przygotowany do nych wystąpień,
 - współpracuje z nauczycielem w przygotowywaniu zajęć opartych na twórczym rozwiązywaniu problemów,
 - interesuje się nowymi osiągnięciami nauki.
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- posiada ugruntowaną wiedzę i umiejętności objęte materiałem nauczania,
 - wiąże różne fakty i wiadomości oraz stosuje je w nowych, nieznanymi sytuacjach problemowych, samodzielnie formułuje wnioski, prezentuje własny punkt widzenia, potrafi go bronić, biorąc pod uwagę argumenty innych,
 - rozwiązuje problemy w twórczy sposób, jasno i precyzyjnie opisuje otrzymane rezultaty i wyciąga wnioski,
 - podejmuje i wykonuje zadania o charakterze dobrowolnym,
 - integruje wiedzę uzyskaną ze źródeł różnego typu oraz potrafi ją wyrazić w wypowiedzi ustnej i pisemnej,
 - przekazuje swoją wiedzę pewnie, posługując się jasnym, komunikatywnym Językiem,
 - efektywnie planuje, organizuje i ocenia własne uczenie się oraz bierze za własną naukę odpowiedzialność,
 - efektywnie współdziała w zespole, stymuluje twórczą pracę w grupie,
 - wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.
- c) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
- opanował wymagany materiał programowy,
 - stosuje zdobytą wiedzę teoretycznie i praktycznie w typowych sytuacjach problemowych,
 - posiada umiejętność wyjaśniania zjawisk w sposób przyczynowo-skutkowy,
 - poprawnie wnioskuje,
 - dostrzega problemy i często podejmuje próby twórczego ich rozwiązywania,
 - potrafi planować i organizować swoją pracę,
 - wykazuje zainteresowanie wiedzą i poszukuje jej w różnych źródłach informacji, łączy wiadomości z różnych przedmiotów,
 - skutecznie porozumiewa się i efektywnie współpracuje w zespole,
 - sprawnie posługuje się językiem ojczystym,
 - wykazuje zainteresowanie przedmiotem,
 - prawidłowo posługuje się terminologią przedmiotową.
- d) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- zna podstawowy materiał programowy i opanował zasadnicze jego treści,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy nieznacznej pomocy nauczyciela,
 - nie myli podstawowych pojęć,
 - przekazuje wiedzę w sposób odtwórczy,
 - potrafi skutecznie porozumiewać się w sytuacjach typowych,

- czyni próby planowania i organizowania własnego uczenia się,
- czasem podejmuje wysiłki brania odpowiedzialności za własną naukę.

- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
- opanował konieczną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
 - posługuje się wiedzą elementarną, rozwiązuje zadania typowe o niskim stopniu trudności,
 - braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - wyciąga proste wnioski z otrzymanych informacji.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
- nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu i jego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności,
 - popełnia liczne błędy, udziela nieprawidłowych odpowiedzi lub wcale,
 - mimo stymulacji nauczyciela wykazuje całkowicie obojętny stosunek do zdobywania wiedzy.

§ 32

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności jest zobowiązany zdać egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych w późniejszym terminie.

§ 33

1. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa słuchacz przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej do dyrektora Szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 34

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

§ 35

1. Termin egzaminu powinien być uzgodniony ze słuchaczem.

§ 36

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji oraz nauczyciel przedmiotu jako egzaminator.

§ 37

1. **Promowanie słuchaczy.**

- 1/ słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- 2/ promocję na semestr programowo wyższy i ukończenie szkoły otrzymuje również słuchacz, który pozytywnie zdał egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne,
- 3/ słuchacz może powtarzać semestr,
- 4/ słuchacz może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem w przypadku spełnienia kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Powyższe zapisy stanowią Wewnętrzny System Oceniania.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 39

1. **Słuchacz ma prawo do:**

- 1/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
- 2/ warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 3/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra

- innych osób,
- 5/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z:
 - a) zasadami oceniania bieżących wiadomości,
 - b) zasadami przeprowadzania sprawdzianów wiadomości,
 - c) zasadami zwrotu ocenianych prac pisemnych,
 - d) z odwoływaniem się od uzyskanej oceny okresowej lub rocznej z danego przedmiotu:
 - stopień ustalony przez nauczyciela przedmiotu nie może być uchylony oraz zmieniony decyzją administracyjną,
 - o przewidywanym dla ucznia okresowym lub rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu informuje słuchacza na miesiąc przed zakończeniem semestru
 - e) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych,
 - f) w przypadku otrzymania jednej oceny niedostatecznej w klasyfikacji semestralnej słuchacz ma prawo do składania egzaminu poprawkowego, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
 - 7/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 8/ wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 40

1. **Słuchacz ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły poprzez:
 - 1/ systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły a w szczególności:
 - a) usprawiedliwianie u opiekuna klasy nieobecności,
 - b) nieśpóźnianie się na lekcje,
 - 2/ przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3/ odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, w szczególności słuchacz na terenie Szkoły:
 - a) nie pali papierosów,
 - b) nie pije alkoholu (w tym piwa),
 - c) nie zażywa narkotyków i innych substancji odurzających,
 - 4/ dba o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

§ 41

1. **Rodzaje nagród** stosowanych wobec słuchaczy:
 - 1/ ze względu na frekwencję i dobre wyniki w nauce stosuje się następujące nagrody:
 - a) książki,
 - b) bilety do kina lub teatru dla dwóch osób, na dowolnie wybraną sztukę lub film.
2. Wszystkie nagrody zatwierdza rada pedagogice

§ 42

1. **Kary** stosowane wobec słuchaczy:
 - 1/ upomnienie opiekuna klasy,
 - 2/ upomnienie dyrektora,
 - 3/ pisemna nagana dyrektora szkoły,
 - 4/ skreślenie z listy słuchaczy.
2. Słuchacz może być **skreślony z listy uczniów** przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1/ niezgłoszenia się do klasy pierwszej w terminie do dnia 10 września danego roku bez usprawiedliwienia,
 - 2/ powtarzania klasy i braku pozytywnych wyników w nauce za I semestr,
 - 3/ opuszczenia bez usprawiedliwienia 50% i więcej obowiązkowych zajęć w danym semestrze,
 - 4/ rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 5/ picia alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w niej pod jego wpływem,
 - 6/ posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających (narkotyków).

Słuchacz, u którego stwierdzono zażywanie narkotyków może warunkowo pozostać w szkole tylko w przypadku podjęcia natychmiastowego stosowanego leczenia (udokumentowanego),
 - 7/ nieprzestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie szkoły,
 - 8/ używania siły fizycznej w stosunku do drugiej osoby,
 - 9/ wyłudzenia pieniędzy, zastraszania oraz fizycznego i psychicznego znęcania się nad kolegami lub koleżankami,
 - 10/ złośliwej dewastacji mienia szkolnego,
 - 11/ udowodnionej kradzieży mienia szkolnego lub własności kolegów,
 - 12/ wyjątkowo niekulturalnego i wulgarnego zachowania się słuchaczy w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 13/ w innych przypadkach, jeśli słuchacz za dane przewinienie był wcześniej ukarany naganą dyrektora szkoły i powtórnie dopuścił się tego samego szkodliwego czynu.

3. W przypadku złośliwej dewastacji mienia szkolnego oprócz poniesienia kary regulaminowej słuchacz zobowiązany jest do naprawienia szkody na koszt własny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna zobowiązana jest stosować gradację kar. Poniesione przez słuchacza kary, winny być udokumentowane i przechowywane w jego teczce.

§ 43

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku).
2. Od każdej kary określonej w § 42 słuchaczowi służy odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu. W tym celu należy złożyć podanie z wyjaśnieniem.
3. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz może w terminie 7 dni za pośrednictwem Szkoły odwołać się do Kuratorium Oświaty.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 47

1. Zmian w statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
3. Kopia statutu jest ogólnie dostępna w bibliotece szkolnej.

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Karczewie
mgr inż. Waldemar Pawlik