

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

DLA DOROSŁYCH

W

W CHODCZU

WCHODZĄCEGO W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W CHODCZU

2015

Spis treści:

Podstawa prawna.....	3
1.Postanowienia ogólne.....	4
2. Cele i zadania szkoły.....	5
3. Organy szkoły.....	6
4. Organizacja pracy szkoły.....	10
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	13
6. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy.....	14
7. Wewnątrzszkolny system oceniania słuchaczy.....	18
8. Prawa i obowiązki słuchacza.....	21
9. Nagrody i kary	22
10. Przepisy końcowe.....	23

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
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. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chodczu”, zwane dalej „szkołą” i wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Władysława Reymonta w Chodczu.
2. Siedzibą szkoły jest Zespół Szkół im. Władysława Reymonta w Chodczu, ul. Kaliska 9/11, 87-860 Chodecz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Włocławski.
5. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu nazwy szkoły: LOD.
6. Na pieczęciach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Placówka jest publiczną szkołą dla dorosłych kształcąca na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Nauczanie w szkole odbywa się w systemie stacjonarnym lub zaocznym.
3. Czas trwania nauki wynosi 6 semestrów.

§ 3.

Szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

5) szkoła zapewnia przebywającym w nim słuchaczom bezpieczne warunki nauki zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 4.

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości,

2) umożliwia przyswojenie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,

3) umożliwia zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

4) kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,

5) kształtuje umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa,

6) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,

7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

8) kształtuje postawy sprzyjające rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, oraz innych kultur i tradycji.

3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor i nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie dydaktycznym.

4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie: zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; porad i konsultacji; warsztatów i szkoleń.

W przypadku stwierdzenia, że słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają słuchaczowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem i informują o tym opiekuna.

Opiekun informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy ze słuchaczem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

W przypadku stwierdzenia przez opiekuna, że konieczne jest objęcie słuchacza pomocą psychologiczno - pedagogiczną, opiekun planuje i koordynuje udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania słuchaczom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala Dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Opiekun, planując udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje ze słuchaczem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia ze słuchaczem, poradnią lub innymi osobami.

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Słuchaczy

§ 7.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
3. Do zakresu uprawnień i obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami poprzez stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - 4) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 6) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami Samorządu Słuchaczy,
 - 7) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 11) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreśleń słuchaczy z listy słuchaczy,
 - 12) organizowanie i odpowiadanie za działalność administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły.
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a w szczególnych przypadkach funkcję taką może pełnić wicedyrektor.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.
4. Członkiem Rady Pedagogicznej jest każdy nauczyciel uczący w szkole, bez względu na ilość godzin i formę zatrudnienia.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie 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 z listy słuchaczy.

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym rozkładu zajęć w ramach zjazdów,
- 2) projektu planu finansowego szkoły,
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycji dyrektora dotyczących wskazania kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

3. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) przygotowywanie projektu Statutu szkoły, jego uchwalanie i dokonywanie zmian,
- 2) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 3) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 10.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych, oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokół z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej wpisuje się do księgi protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, przy czym na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej u przewodniczącego.

§ 11.

1. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy.
2. Powoływane przez słuchaczy organy Samorządu Słuchaczy są reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania oraz zasady i zakres działania organów samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną jego zgodności ze Statutem szkoły.
5. Organy Samorządu Słuchaczy mają prawo do przedstawienia wniosków i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach dotyczących słuchaczy oraz związanych z funkcjonowaniem szkoły.
6. Do zadań organów Samorządu Słuchaczy należy reprezentowanie i ochrona interesów w zakresie spraw związanych z procesem kształcenia oraz socjalno-bytowych i kulturalnych.
7. Dyrektor uchyla uchwały organów Samorządu Słuchaczy niezgodnie z prawem i statutem szkoły.

§ 12.

1. Organy szkoły prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły oraz współpracują między sobą w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Współpraca zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami w aktualnych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wzajemny udział w posiedzeniach organów szkoły,
- 2) wspólne opracowywanie planów pracy szkoły,
- 3) zasięgnięcie opinii w sprawach dotyczących nagradzania i karania uczniów,
- 4) zasięgnięcie opinii w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

3. Do sposobów rozwiązywania sporów między organami należą w szczególności:

- 1) negocjacje z przedstawicielami organów szkoły i organu prowadzącego szkołę,
- 2) skierowanie przedmiotu sporu do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący szkołę.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła kształci słuchaczy w oddziałach o 3-letnim cyklu nauczania.

§ 14.

Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą w ostatni piątek czerwca. Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry.

§ 15.

Szkoła jest szkołą dla dorosłych i kształci słuchaczy na podstawie ramowych planów nauczania stosowanych w szkołach publicznych dla dorosłych.

§ 16.

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły opracowuje dyrektor. W określonym terminie dyrektor zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowolekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Oprócz zajęć obowiązkowych w szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w formie konsultacji zbiorowych i indywidualnych.

§ 18.

1. Dyrektor powierza na początku roku szkolnego każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej opiekunem.

2. Do obowiązków opiekuna należy:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 3) śledzenie przebiegu nauki słuchacza,
- 4) prowadzenie i przygotowywanie podstawowej dokumentacji, w tym: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy, protokoły z egzaminów, świadectwa ukończenia klasy.

§ 19.

1. Biblioteka (mediateka) szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno - informacyjnym.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Wśród zbiorów biblioteka gromadzi następujące materiały;

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
- 2) przepisy oświatowe i szkolne;
- 3) czasopisma dla nauczycieli i słuchaczy;
- 4) płyty CD;
- 5) kasety wideo;
- 6) inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb;
- 7) księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym;
- 8) lektury do języka polskiego w układzie alfabetycznym;
- 9) księgozbiór podręczny, literatura naukowa, popularnonaukowa, księgozbiór dla nauczycieli- wg systemu UKD;
- 10) roczniki czasopism gromadzone w bibliotece wg alfabetycznej kolejności tytułów;
- 11) zbiory audiowizualne układa się wg poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym.

§ 20.

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępniać zbiory w bibliotece, komplety do pracowni, klas, świetlicy,
- b) prowadzić działalność informacyjną i propagandową, wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów i czytelnictwa,
- c) poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać potencjalnych,
- d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
- e) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
- f) służyć pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych,
- g) współpracować ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły;

2) w zakresie pracy organizacyjno - technicznej:

- a) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli), opracować zbiory,
- d) zorganizować warsztat działalności informacyjnej,
- e) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
- f) prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
- g) prowadzić kartoteki zagadnieniowe,
- h) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
- i) planować pracę biblioteki (plan długoterminowy i roczny) składać roczne sprawozdania, zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
- j) wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
- k) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
- l) doskonalić warsztat swojej pracy,
- ł) zabiegać o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki oraz bezpieczeństwo słuchaczy na terenie placówki.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania programu kształcenia w powierzonych przedmiotach, klasach, semestrach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 3) systematycznego oceniania słuchaczy,
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 5) udzielania wszechstronnej pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) otoczenia szczególną opieką słuchaczy szczególnie zdolnych i rozwijanie ich zainteresowań,
 - 7) zapoznawania słuchaczy z programem nauczania,
 - 8) przeprowadzania wszelkiego typu egzaminów,
 - 9) terminowego sprawdzania prac kontrolnych i egzaminacyjnych słuchaczy,
 - 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, klasy lub semestru,
 - 11) bieżącego wpisywania ocen do dzienników i indeksów,
 - 12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje,
 - 13) udzielania konsultacji indywidualnych lub zbiorowych słuchaczom poza obowiązkowym wymiarem zajęć wynikających z planu zajęć,
 - 14) pomocy słuchaczom w organizowaniu uroczystości i imprez kulturalnych w szkole,
 - 15) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach przedmiotowych,
5. Nauczyciel uprawniony jest do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) formułowania autorskich programów nauczania,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich słuchaczy,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy.

§ 22.

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 może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 23.

Działalność administracyjną szkoły, zasady powoływania pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY

§ 24.

Słuchaczami Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych są absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej. Przyjmowani są na podstawie wyników ze świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 25.

1. Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych promowani są po każdym semestrze.

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

3. Do egzaminu semestralnego 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 tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

4. *wykreślony*

5. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki słuchacz zdaje w części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych zdaje w formie ustnej.

6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru pierwszego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru drugiego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

7. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru pierwszego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru drugiego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

8. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

9. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz składa wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

11. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

12. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego

i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

13. Egzaminy semestralne przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach zajęć edukacyjnych w danym semestrze. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

14. Słuchaczowi 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 nie. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną.

15. Słuchacz, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na nie. 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 oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

16. Słuchacz kończy szkołę, jeśli 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 wyższe od oceny niedostatecznej.

17. a) Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

b) W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

c) W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (Nauczyciel, o którym mowa 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.);
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

d) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

e) Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

f) 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 negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

g) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SŁUCHACZY

§ 26.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, udzielanie pomocy słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 2) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
- 3) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz informowanie o nich słuchaczy,
- 2) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 1) stopień celujący: cel. 6
- 2) stopień bardzo dobry: bdb. 5
- 3) stopień dobry: db. 4
- 4) stopień dostateczny: dost. 3
- 5) stopień dopuszczający: dop. 2

6) stopień niedostateczny: ndst. 1

6. Skala, o której mowa w ust. 5 może być poszerzona przez dostawienie znaku „+” lub „-”, do wszystkich ocen cząstkowych, z wyjątkiem oceny niedostatecznej i „+” przy ocenie celującej.

7. Oceny są jawne dla słuchacza.

8. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, natomiast na wniosek słuchacza uzasadnia ją pisemnie.

9. Nauczyciel przechowuje prace pisemne słuchaczy z danego roku szkolnego do jego końca, tj. do 31 sierpnia.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi podczas zajęć i konsultacji.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w ust. 5, 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.

12. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 27.

1. Przy wystawianiu ocen bieżących nauczyciel może uwzględniać różne formy aktywności słuchaczy, w tym powinien ocenić co najmniej dwie obowiązkowe dla słuchacza prace pisemne w semestrze.

2. Oceny z prac pisemnych wystawiane są według następujących kryteriów:

0% - 30%	-	niedostateczny
31% - 50%	-	dopuszczający
51% - 70%	-	dostateczny
71% - 87%	-	dobry
88% - 100%	-	bardzo dobry
powyżej 100%	-	celujący

§ 28.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru 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,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe nauczycieli, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla słuchacza.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiada każdy nauczyciel w swojej teczce oraz dyrektor w dokumentacji szkolnej i są one dostępne dla każdego słuchacza.

4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dostosowane są do ogólnie przyjętych kryteriów ocen:

1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) rozwiązuje problemy nietypowe;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

opanował wiadomości na poziomie pozwalającym rozwiązywać samodzielnie typowe zadania i problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów, swobodnie posługuje się słownictwem typowym dla danego przedmiotu;

4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ze zdarzającymi się błędami lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 29.

1. Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa i szacunku.

2. W szczególności słuchacz ma prawo do:

1) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

2) rozwijania zainteresowań i zdolności,

3) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w organach Samorządu Słuchaczy,

4) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

5) pomocy w przypadku trudności w nauce,

6) uzyskania informacji od opiekuna i nauczyciela danego przedmiotu o wystawionym stopniu semestralnym z przedmiotu na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 30.

Do obowiązków słuchacza należy:

- 1) godne reprezentowanie szkoły,
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach wynikających z planu i programu nauczania,
- 3) opanowanie materiału nauczania określonego programem,
- 4) ściśle przestrzeganie przepisów, zaleceń i zarządzeń wydanych przez administrację szkoły, nauczycieli i dyrekcję szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) dbania o sprzęt, urządzenia szkolne i pomoce dydaktyczne, naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód,
- 7) usprawiedliwienie (wyjaśnienie przyczyn) nieobecności na zajęciach,
- 8) przystępowanie do egzaminów zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- 9) dbanie o schludny wygląd w szkole,
- 10) dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 11) wyłączanie telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć, nie korzystanie z nich w czasie trwania zajęć,
- 12) nie palenie tytoniu na terenie szkoły,
- 13) nie spożywanie alkoholu na terenie szkoły i nie przychodzenie na zajęcia w stanie nietrzeźwym,
- 14) przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie, wewnętrznych zarządzeń dyrektora, poleceń opiekuna semestru, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Słuchaczy,
- 15) przestrzeganie zakazu spożywania i rozprowadzania środków odurzających.

NAGRODY I KARY

§ 31.

1. Słuchacze szkoły są wynagradzani za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,

- 3) wybitne osiągnięcia w nauce.
2. Rada Pedagogiczna stosuje następujące rodzaje nagród:
 - 1) list pochwalny do zakładu pracy,
 - 2) dyplom dla słuchacza,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) wyróżnienie podczas spotkań całej społeczności szkolnej.

§ 32.

1. Za naganne zachowanie przewiduje się rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie wobec słuchaczy,
 - 4) zawiadomienie zakładu pracy o nagannym zachowaniu,
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy szkoły.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia statutu szkoły i obowiązujących regulaminów (np. spożywania alkoholu lub narkotyków, chuligańskiego-bandyckiego zachowania się, kradzieży itp.),
 - 2) opuszczenie ponad 50 % obowiązkowych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. Wykonanie kary może być zawieszona na określony czas.
4. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje odwołanie do:
 - 1) dyrektora za pośrednictwem samorządu słuchaczy w przypadku kar wymienionych w ust. 1 pkt 1-4,
 - 2) Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora w przypadku kary usunięcia ze szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33.

1. Zmiany w statucie przygotowuje komisja do spraw statutu, wyłoniona przez Radę Pedagogiczną szkoły.
2. Proponowane zmiany statutu przedstawiane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna szkoły przyjmuje zmiany w formie uchwały podjętej zgodnie z art. 43, ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 26 sierpnia 2015 r.

§ 34.

1. O dokonanych zmianach w statucie dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty.

2. Po dwóch nowelizacjach statutu dyrektor szkoły publikuje w drodze obwieszczenia jego tekst jednolity.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Zespołu Szkół.

§ 35.

Ceremoniał szkolny oraz wszystkie uroczystości i imprezy szkolne odbywają się zgodnie z kalendarzem imprez ustalonym przez dyrektora.

§ 36.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 38.

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 26 sierpnia 2015 r.