



S T A T U T
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH
w
ZESPOLE SZKÓŁ
im. NOBLISTÓW POLSKICH
w M y ś l i b o r z u

Tekst jednolity

Załącznik nr 6 do Statutu Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu

Spis treści

| | |
|------------------------------|----------|
| ROZDZIAŁ 1..... | 4 |
| Przepisy ogólne | 4 |

| | |
|--|-----------|
| § 1. Postanowienia ogólne | 4 |
| Rozdział 2 | 5 |
| Informacje ogólne o szkole | 5 |
| § 2. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole..... | 5 |
| § 3. Zakres spraw i podmiotów..... | 6 |
| ROZDZIAŁ 3..... | 6 |
| Cele i zadania szkoły | 6 |
| § 4. Podstawowe cele szkoły | 6 |
| § 5. Podstawowe zadania szkoły. | 6 |
| § 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole..... | 7 |
| § 7. Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem przepisów BHP | 7 |
| § 8. Zadania wychowawcze szkoły | 9 |
| ROZDZIAŁ 4..... | 9 |
| Organy szkoły | 9 |
| § 9. Podstawowe organy szkoły | 9 |
| § 10. Dyrektor szkoły..... | 9 |
| § 11. Wicedyrektor szkoły..... | 11 |
| § 12. Rada pedagogiczna..... | 12 |
| § 13. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej. | 13 |
| § 14. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej..... | 13 |
| § 15. Kompetencje zatwierdzające rady pedagogicznej. | 14 |
| § 16. Rada Słuchaczy | 14 |
| § 17. Inne organizacje i stowarzyszenia..... | 16 |
| § 18. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby | 16 |
| rozwiązywania sporów między nimi | 16 |
| ROZDZIAŁ 5..... | 16 |
| Organizacja szkoły | 16 |
| § 19. Organizacja roku szkolnego | 16 |
| § 20. Organizacja nauczania..... | 17 |
| § 21. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych..... | 17 |
| § 22. Organizacja zajęć szkolnych..... | 19 |
| 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy. | 20 |
| § 23. Nauka zdalna | 20 |
| § 24. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i innych..... | 20 |
| § 25. Kierunki kształcenia w szkole..... | 21 |
| § 26. Odpowiedzialność materialna | 20 |
| § 27. Współpraca z instytucjami | 21 |
| ROZDZIAŁ 6..... | 22 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 22 |
| § 28. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły..... | 22 |
| § 29. Zadania i obowiązki nauczyciela | 22 |
| § 30. Opiekun oddziału liceum dla dorosłych | 22 |
| § 31. Inni pracownicy szkoły..... | 24 |
| § 32. Prawa słuchacza..... | 25 |
| § 33. Podstawowe obowiązki słuchacza | 26 |
| § 34. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych | 28 |
| § 35. Nagrody dla słuchacza..... | 28 |
| § 36. Kary dla słuchacza | 28 |
| § 37. Skreślenie z listy słuchaczy | 29 |
| § 38. Współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami słuchaczy niepełnoletnich | 31 |
| ROZDZIAŁ 7..... | 32 |
| Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)..... | 32 |
| § 39. Przepisy ogólne | 32 |
| § 40. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych | 32 |
| § 41. Zwalnianie słuchaczy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych..... | 33 |
| § 42. Ocenianie słuchaczy..... | 33 |
| § 43. Oceny zachowania słuchaczy | 36 |
| § 44. Terminy oceniania klasyfikacyjnego słuchaczy | 36 |
| § 45. Egzamin semestralne słuchaczy..... | 36 |

| | |
|---|-----------|
| § 46. Brak promocji słuchacza..... | 37 |
| § 47. Przebieg egzaminów semestralnych | 38 |
| § 48. Egzamin poprawkowy słuchacza..... | 39 |
| § 49. Egzaminy eksternistyczne i zwolnienie z zajęć słuchacza | 39 |
| § 50. Klasyfikacja końcowa słuchacza | 40 |
| § 51. Skreślenie z listy słuchaczy | 40 |
| ROZDZIAŁ 8..... | 40 |
| Postanowienia końcowe..... | 40 |
| § 52. Przepisy końcowe..... | 40 |
| ROZDZIAŁ 9..... | 42 |
| Załączniki | 42 |

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzenia regulujące pracę szkoły i zapisy zawarte w statucie oraz Prawie oświatowym;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie słuchaczy, – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy liceum ogólnokształcące dla dorosłych obywateli polskich i innych narodowości;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich szkoły;
 - 7) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Myśliborzu.
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

1. Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu, zwanego dalej „szkołą”.
2. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu.
3. Adres szkoły: ul. Za Bramką 8, 74-300 Myślibórz, telefon / faks 957472571.
4. Językiem nauczania w szkole jest język polski.
5. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła jest szkołą publiczną dla młodzieży i dorosłych, której działalność statutowa jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Numer identyfikacyjny REGON 812721165 .
9. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski.
10. Organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu.
13. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat słuchaczy lub rodziców uczniów niepełnoletnich, darowizn, a także z przychodów uzyskanych z działalności gospodarczej.
14. Szkoła gwarantuje wszystkim słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
15. Szkoła czyni wszystko, aby słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

§ 3. Zakres spraw i podmiotów

1) Szkołę tworzy:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w formie zaocznej jest szkołą ponadpodstawową ośmiosemestralną, dla słuchaczy po zasadniczej szkole branżowej sześciusemestralną, dającą możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 4. Podstawowe cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i określone ustawą o systemie oświaty i przyjęte regulaminy, a w szczególności:
 - 1) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły i uzyskania świadectwa;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do możliwości szkoły i potrzeb słuchaczy, dostosowując do nich treści, metody i organizację nauczania.

§ 5. Podstawowe zadania szkoły.

1. Podstawowe zadania stawiane szkole, a wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, realizowane są następująco:
 - 1) szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka dotyczącą słuchaczy niepełnoletnich;

- 2) nauczanie i wychowanie – respektując uniwersalny system wartości i zasady etyki;
- 3) kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 4) szkoła zapewnia słuchaczom warunki do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole

W szkole dla dorosłych prowadzącej kształcenie w formie zaocznej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.
- 4) Pozostałe zagadnienia w przedmiocie pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 7. Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem przepisów BHP

1. Zadania opiekuńcze w szkole realizowane są poprzez:
 - 1) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniach szkoły oraz w otoczeniu obiektów szkolnych;
 - 2) organizowanie i sprawowanie opieki nad słuchaczami przez nauczycieli i opiekunów w czasie zajęć szkolnych;
2. organizowanie i sprawowanie opieki nad słuchaczami w czasie przerw śródlekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
3. Szkoła w miarę możliwości i potrzeby otacza indywidualną opieką słuchaczy, a zwłaszcza:

- 1) słuchaczy rozpoczynających naukę w oddziałach pierwszych poprzez tworzenie klimatu przyjaznego, sprzyjającego ich aklimatyzacji oraz zapobieganie przejawom jakichkolwiek dyskryminacji;
- 2) słuchaczy z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku, niestanowiącym przeszkody w pobieraniu nauki w danym typie szkoły;
- 3) słuchaczki w ciąży - poprzez stworzenie im na podstawie odrębnych przepisów warunków do terminowego ukończenia szkoły;
- 4) słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
3. Nad bezpieczeństwem słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji i przerw między lekcjami – nauczyciel prowadzący lekcje;
4. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.
5. Rozkład zajęć dydaktycznych powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć;
 - 2) różnorodności zajęć w danym dniu;
6. Budynek szkoły i teren szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
7. Słuchaczom przebywającym w czasie przerw w budynku szkoły lub na świeżym powietrzu - na terenie szkoły, zapewnia się nadzór nauczycielski.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego lub po jego powiadomieniu, może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy.
9. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając słuchaczy z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
10. Nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia przeciwpożarowego oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8. Zadania wychowawcze szkoły

1. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
 - 2) upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej i ekologicznej wśród słuchaczy oraz kształtowanie właściwych postaw;
 - 3) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy i środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 9. Podstawowe organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektor szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Słuchaczy;
2. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania w podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły, a także przepisów wydawanych przez organ prowadzący i nadzorujący.
3. Organy współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach.
4. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 10. Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i opiekunów;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
 - 6) powierza stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
 - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników administracji i obsługi;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 11) dba o powierzone mienie;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 14) współpracuje z radą pedagogiczną i radą słuchaczy;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami, w których nie jest stroną;
 - 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy;
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza liceum i z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą słuchaczy.
8. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą słuchaczy;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników administracji;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a słuchaczem lub rodzicem, prawnym opiekunem słuchacza niepełnoletniego;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej słuchaczy.

§ 11. Wicedyrektor szkoły

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia Dyrektora szkoły, wszystkich nauczycieli;

- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń służbowych;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole;
 - 4) ma prawo w ramach nadzoru pedagogicznego do formułowania projektu oceny pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) ma prawo używania pieczętki służbowej o treści: Wicedyrektor, tytuł, imię i nazwisko oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 7) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 12. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym, realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu na piśmie.
5. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 13. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania i wykazu podręczników obowiązujących w szkole;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji słuchaczy i skreślenia z listy słuchaczy;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę słuchaczy;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar dla słuchaczy;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 14. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym przydział pensum i rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada pedagogiczna może dokonywać nowelizacji statutu.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 15. Kompetencje zatwierdzające rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna szkoły zatwierdza:
 - 1) wnioski sporządzone przez zespoły przedmiotowe;
 - 2) regulaminy wewnętrzne szkoły.

§ 16. Rada Słuchaczy

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Rada Słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze.
2. Organ Rady Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

3. Spośród swoich członków Rada wybiera Zarząd w składzie
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) skarbnik.
4. Zasady wybierania i działania Rady określa regulamin, uchwalony przez ogół słuchaczy, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
6. Rada Słuchaczy może przedstawiać w formie pisemnej Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4;
 - 6) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 7) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach oraz tworzenia dobrego klimatu szkoły;
 - 8) Wszystkie spory zaistniałe pomiędzy członkami społeczności szkolnej powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania stron, porozumienia i negocjacji.

§ 17. Inne organizacje i stowarzyszenia

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, a także rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 18. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) zapewnić każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja szkoły

§ 19. Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:

- 1) arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem planu nauczania;
 - 2) arkusz zatwierdza do 30 maja danego roku organ prowadzący, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 3) plan finansowy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący szkołę;
 - 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 5) Wewnątrzszkolne Ocenianie zaopiniowane przez radę słuchaczy i zatwierdzone przez radę pedagogiczną;
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, za który szkoła nie pobiera opłat.
 6. Sposób funkcjonowania dziennika elektronicznego określają Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

§ 20. Organizacja nauczania

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy niepełnosprawnych.
4. Zajęcia edukacyjne, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
5. Zajęcia edukacyjne inne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady słuchaczy.

§ 21. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych oraz Zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie zachodniopomorskim.

2. Do szkoły może być przyjęty słuchacz niepełnoletni, zasady jego przyjęcia regulują odrębne przepisy.
3. Ilość oddziałów oraz liczbę słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący.
4. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę przyjętych słuchaczy.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym semestrze określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego, w terminie określonym przez organ prowadzący.
6. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
7. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.
10. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.
11. Cykl kształcenia w szkole jest semestralny.
12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym semestrze uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
13. Słuchacze uczą się w oddziałach nazywanych semestrami.
14. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
15. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych są organizowane z podziałem na grupy.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne zwane konsultacjami zbiorowymi.
18. Jedna konsultacja trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin konsultacji z danego przedmiotu nauczania w bloki dwugodzinne, po 90 minut.
19. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach co tydzień przez 2 dni.
20. Uzasadnieniem częstszego wyznaczania terminów konsultacji może być konieczność uwzględniania przerw związanych z przypadającymi świętami.

21. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru:
 - 1) pierwszą –wprowadzającą do pracy w semestrze;
 - 2) drugą – przedegzaminacyjną.
22. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.
23. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.
24. Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa obowiązująca podstawa programowa kształcenia ogólnego.
25. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.
26. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by opiekunowie prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.
27. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie tej funkcji.
28. Dyrektor może na uzasadniony wniosek słuchaczy może odwołać nauczyciela z funkcji opiekuna w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.
29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach opiekun ma prawo występować do dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

§ 22. Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów i słuchaczy w oddziałach uzależniona jest od limitów określanych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy.

§ 23. Nauka zdalna

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 7 p. 8 na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później, niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z danym oddziałem poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu komunikatorów społecznych, e - dziennika lub innego rodzaju platform przyjętych przez szkołę.
3. Przy ocenianiu słuchaczy podczas nauczania na odległość obowiązuje skala ocen ustalona w szkole.
4. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, platformy) i przekazany do wiadomości słuchaczom oraz rodzicom, prawnym opiekunom słuchaczy niepełnoletnich.

§ 24. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i innych

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w systemie oddziałowo – lekcyjnym trwa 45 minut.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w:
 - 1) salach przedmiotowych (klasopracowniach);
 - 2) salach komputerowych;
 - 3) bibliotece, czytelnicy i Szkolnym Ośrodku Wiedzy i Kariery;

6. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z przedmiotów realizowanych w danym semestrze.

§ 25. Kierunki kształcenia w szkole

1. Kierunki kształcenia w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Dyrektor po ustaleniu kierunków kształcenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą słuchaczy i z uwzględnieniem możliwości szkoły i zainteresowań słuchaczy wyznacza 2 – 4 przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny, przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia w wymiarze rozszerzonym.
3. Rozszerzenia z poszczególnych przedmiotów w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych są przypisane odpowiednim oddziałom.

§ 26. Odpowiedzialność materialna

Za zniszczenie mienia szkoły odpowiada osoba, która dokonała zniszczenia zgodnie z zapisami Kodeksu cywilnego art. 415.

§ 27. Współpraca z instytucjami

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom i rodzicom słuchaczy niepełnoletnich.
2. Szkoła współdziała z organizacjami i stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnych.
3. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno - moralną;
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować rada pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem rady pedagogicznej.

§ 29. Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania słuchaczy i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień słuchaczy;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb słuchaczy opiekunowi oddziału;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy ze słuchaczami;
 - 4) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się słuchacza;
 - 5) komunikowanie rodzicom, prawnym opiekunom słuchacza niepełnoletniego postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na słuchacza oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów słuchacza;
 - 7) stosowanie oceniania wspierającego słuchacza z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenianie dobrych elementów pracy słuchacza,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony słuchacza, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie słuchaczowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie słuchaczowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 - 8) obowiązkowe uzasadnienie wystawionych słuchaczowi ocen;
 - 9) udostępnianie słuchaczowi i rodzicom, prawnym opiekunom słuchacza niepełnoletniego pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 10) nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece słuchaczy;
 - 11) prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, zgodnego z planem pracy szkoły i WO oraz opracowanie odpowiednich wymagań edukacyjnych;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie z poszanowaniem godności osobistej słuchacza;
 - 5) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 30. Opiekun oddziału liceum dla dorosłych

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

§ 31. Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się również pracowników administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32. Prawa słuchacza

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) równości bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, obywatelstwa, narodowości, języka, religii, poglądów, statusu majątkowego, niepełnosprawności;
- 3) ochrony przed wszelką dyskryminacją;
- 4) zachowania i podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 5) swobodnego wyrażania swoich poglądów, idei, do swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania informacji w formie pisemnej, ustnej lub na druku, z wykorzystaniem dowolnych nośników informacji;
- 6) swobody myśli i wyznania;
- 7) ochrony i poszanowania godności;
- 8) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, domowego, korespondencji oraz honoru i reputacji;
- 9) zaspakajania potrzeb dostępu do źródeł informacji oraz ich nośników;
- 10) ochrony przed wszelką przemocą psychiczną, fizyczną i ekonomiczną, wyrządzaniem krzywdy w tym wykorzystania np. do celów prywatnych, seksualnych itp.;
- 11) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 15) takiego sposobu stosowania i egzekwowania dyscypliny szkolnej, aby była zgodna z poszanowaniem ludzkiej godności;
- 16) szacunku dla siebie i innych, tożsamości, języka, wartości etyczno - moralnych i kulturowych;
- 17) ochrony prawnej odpowiedniej do wieku słuchacza;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszania praw wymienianych w § 32, ust.1 słuchacz (jeśli ukończył 18 lat) lub jego rodzice, prawni opiekunowie słuchacza niepełnoletniego mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem opiekuna oddziału, pedagoga szkolnego, przewodniczącego rady słuchaczy, z uzasadnionym zażaleniem lub skargą na osoby naruszające prawa słuchacza w szkole.
 3. Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, w porozumieniu z radą pedagogiczną, w ciągu miesiąca od daty wniesienia zażalenia lub skargi, informuje wnoszącego o sposobie załatwienia sprawy.
 4. Od decyzji Dyrektora szkoły wymienionej w ust. 3 przysługuje odwołanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi, do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 33. Podstawowe obowiązki słuchacza

1. Do podstawowych obowiązków słuchacza należy w szczególności:
 - 1) stosowanie się do zapisów Statutu;
 - 2) dbanie o honor szkoły, godne reprezentowanie jej, szanowanie i wzbogacanie jej dobrych tradycji;
 - 3) stosowanie się do zaleceń dyrektora i innych nauczycieli (chyba, że zalecenia te naruszają godność osobistą słuchacza, łamiąc jego prawa);
 - 4) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i pozostałych słuchaczy;
 - 8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) wykonywanie zadanych prac domowych i innych obowiązujących prac, w tym prac klasowych, testów itp.;
 - 10) przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 11) troska i dbanie o dobre imię szkoły, godne reprezentowanie jej w środowisku, pielęgnowanie najlepszych tradycji oraz osiągnięć szkoły;
 - 12) dbanie o swoją postawę etyczno-moralną w szkole i poza nią;
 - 13) zapobieganie przejawom przemocy, wandalizmu i chuligaństwa na terenie szkoły;
 - 14) solidne wykonywanie powierzonych zadań na rzecz oddziału;
 - 15) poszanowanie dóbr osobistych i godności słuchaczy, nauczycieli i innych osób, szczególnie osób chorych, niepełnosprawnych i ludzi starszych;
 - 16) współdziałanie z nauczycielami i opiekunami w działaniach na rzecz swojego rozwoju;
 - 17) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich, opiekunów, nauczycieli o ewentualnych trudnościach i porażkach szkolnych;
 - 18) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich i opiekunów o wynikach edukacyjnych;
 - 19) przekazywanie poleceń opiekunów i nauczycieli (i odwrotnie - pilne przekazywanie szkole informacji lub życzeń rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich);
 - 20) pogłębianie wiedzy o naturze świata, jego zasadach oraz naturalnej potrzebie zachowania równowagi w środowisku naturalnym człowieka, działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego;
 - 21) zapobieganie wszelkim przejawom przemocy w życiu społecznym;
 - 22) szanowanie siebie i innych.
2. W czasie zajęć prowadzonych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i epapierosów.
 3. Słuchacz w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę nie może sprzedawać bądź rozprowadzać narkotyków, alkoholu, środków odurzających, leków czy tytoniu.
 4. Obowiązkiem słuchacza jest zgłaszanie opiekunowi, dyrektorowi każdego przypadku stosowania przemocy lub innych sposobów naruszania godności osobistej w szkole.
 5. Obowiązkiem słuchacza niepełnoletniego jest powiadamiać rodziców, prawnych opiekunów o zebraniach i konieczności ich przybycia do szkoły na każde wezwanie dyrektora, opiekuna oddziału, pedagoga oraz innych nauczycieli.

§ 34. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych

1. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych (nie dotyczy przerw międzylekcyjnych), odbywających się na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach rozmowy, wysyłania wiadomości, nagrywania filmów, nagrywania treści zajęć, robienia zdjęć, itp.
2. Zgodnie z prawem o ochronie wizerunku nie wolno na terenie szkoły nagrywać, fotografować i filmować słuchaczy, nauczycieli oraz pracowników szkoły, bez ich zgody.
3. Wobec nieprzestrzegających niniejszych zasad wyciągane będą konsekwencje, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 35. Nagrody dla słuchacza

1. Słuchaczem wyróżnionym w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich jest słuchacz, który osiągnął średnią wyników nauczania minimum 4,75.

§ 36. Kary dla słuchacza

1. Słuchacz może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) przebywanie w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków o podobnym działaniu;
 - 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
 - 6) nagminne lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna oddziału, nauczyciela uczącego, Dyrektora szkoły;

- 2) nagana pisemna Dyrektora szkoły umieszczona w aktach osobowych słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego wysłana drogą służbową do rodziców, prawnych opiekunów;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
4. Karę Dyrektora szkoły z ust. 3 nie stosujemy w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;
5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, dotychczasowy stosunek słuchacza do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia.
6. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
8. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od kary.
9. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni (nie dotyczy decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy).
10. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły (nie dotyczy skreślenia z listy słuchaczy).
11. Odwołanie rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
12. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 37. Skreślenie z listy słuchaczy

1. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, jeśli nie podlega on obowiązkowi nauki.
2. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) agresji, bójki, stwarzania sytuacji niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 2) kradzieży (wyłudzenia pieniędzy);
 - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających bądź ich rozprowadzenia;
 - 4) fałszowania podpisów lub dokumentów;
 - 5) czynów nieobyczajnych;
 - 6) zniesławienia Szkoły i pracowników Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 7) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 8) niepodjęcia nauki w terminie bez usprawiedliwienia;
 - 9) innych poważnych naruszeń postanowień Statutu.
3. Procedury skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy słuchaczy Szkoły jest stwierdzenie, że słuchacz popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia.
 - 2) Opiekun oddziału składa do Dyrektora szkoły wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu.
 - 3) Opiekun oddziału do wniosku dołącza pisemną informację dotyczącą słuchacza i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec słuchacza.
 - 4) Rada Słuchaczy na prośbę Dyrektora szkoły przedstawia pisemną opinię o słuchaczu, wobec którego wszczęto postępowanie.
 - 5) Brak opinii Rady Słuchaczy nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 6) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia słuchacza wraz z opinią Rady Słuchaczy..
 - 7) W wyniku głosowania członkowie Rady Pedagogicznej podejmują uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
 - 8) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
 - 9) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców, prawnych opiekunów słuchacza niepełnoletniego o decyzji dotyczącej skreślenia z listy słuchaczy.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:

- 1) słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej decyzji.
 - 2) W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
5. O ponownym przyjęciu do Szkoły słuchacza skreślonego z listy słuchaczy decyduje Dyrektor szkoły.

§ 38. Współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami słuchaczy niepełnoletnich

1. Szkoła współdziała z rodzicami, prawnymi opiekunami słuchaczy niepełnoletnich w sprawach wychowania i kształcenia słuchaczy.
2. Co najmniej raz na semestr opiekun oddziału informuje rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza.
3. Dla rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich, słuchaczy rozpoczynających cykl kształcenia szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców, prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich z podstawowymi zasadami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
4. Rodzic, prawny opiekun słuchacza niepełnoletniego ma możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce słuchacza;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia słuchacza.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych i opiekuńczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami słuchacza niepełnoletniego.
6. Rodzice, prawni opiekunowie słuchacza niepełnoletniego uzyskują informacje na temat postępów poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) rozmowy indywidualne z opiekunem oddziału i nauczycielami uczącymi w danym oddziale,

- b) w sytuacjach wyjątkowych rodzice, prawni opiekunowie słuchacza niepełnoletniego proszeni są o przyjscie do szkoły;
- 2) kontakt pośredni:
- a) wiadomość w dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowa telefoniczna,
 - c) korespondencja listowna,
 - d) spotkanie online.

ROZDZIAŁ 7

Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)

§ 39. Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
2. Szczegółowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 40. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza;
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny są jawne dla słuchacza, a na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

§ 41. Zwalnianie słuchaczy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 42. Ocenianie słuchaczy

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) częściowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania obejmujące prace kontrolne, zadania praktyczne oraz egzaminy pisemny i ustny; skala ocen częściowych może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+” lub „-” przy poszczególnych stopniach,
 - b) ostateczne semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania na dany semestr, które wyrażone są pełnym stopniem bez znaków „+” lub „-”,

- c) semestralne oceny klasyfikacyjne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, nie powinny być ustalone jak średnie arytmetyczne stopni cząstkowych
3. Oceny bieżące i semestralne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
4. Przy ocenianiu w odniesieniu do sprawdzianów, prac i egzaminów pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się dodatkowe kryteria procentowe:
- 1) Przy sprawdzianach jednostopniowych:
- | | |
|---------------|-----------------|
| 0% - 39 % | niedostateczny, |
| 40 % - 49 % | dopuszczający, |
| 50% -74 % | dostateczny, |
| 75%-84% | dobry, |
| 85% - 95% | bardzo dobry, |
| 96% i powyżej | celujący |
- 2) Dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie tej skali od 1% do 10% w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych / przedmiotu – zmiany ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
- 3) W skład komisji wchodzi w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Do protokołu, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 8-12 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43. Oceny zachowania słuchaczy

W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 44. Terminy oceniania klasyfikacyjnego słuchaczy

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 42. ust. 3, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I. – od 1 września do 31 stycznia,
 - 2) semestr II. – od 1 lutego do ostatniego piątku czerwca.

§ 45. Egzaminy semestralne słuchaczy

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 2) Prace kontrolne słuchacz składa nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
 - 3) W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednie zajęcia, konsultacje lub jednostkę modułową, drugą (kolejną) pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach WO.
2. Na ostatnich zajęciach przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza

szkoły dla dorosłych czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminów semestralnych, o których mowa w ust.1 pkt.1.

3. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora szkoły. Słuchacz szkoły może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu I. semestru nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu II semestru nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 46. Brak promocji słuchacza

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 45, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 47. Przebieg egzaminów semestralnych

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

§ 48. Egzamin poprawkowy słuchacza

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

§ 49. Egzaminy eksternistyczne i zwolnienie z zajęć słuchacza

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

§ 50. Klasyfikacja końcowa słuchacza

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

§ 51. Skreślenie z listy słuchaczy

1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
 - 1) zachowanie uwłaczające godności osobistej pracowników i innych słuchaczy szkoły;
 - 2) dewastowanie mienia szkoły oraz przejawy wandalizmu;
 - 3) agresywne zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych osób;
 - 4) świadome stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) stosowanie przemocy, szantażu, wymuszenia lub zastraszania innych;
 - 6) poważnego naruszenia zasad określonych obowiązującymi słuchacza regulaminami.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 52. Przepisy końcowe.

1. Mienie szkoły stanowi własność powiatu myśliborskiego.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę budżetowo-finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu podaje się nazwę szkoły. Nazwa: Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu. umieszczona jest na okrągłej pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich typów szkół.
5. Szkoła używa:
 - 1) następujących pieczęci:
 - a) Zespół Szkół
im. Noblistów Polskich
ul. Za Bramką 8
74-300 Myślibórz
tel./fax (95)747 2571
 - b) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
ul. Za Bramką 8
74-300 Myślibórz
tel./fax. (95)747 2571
 - 2) pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
 - a) Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu,
 - b) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Myśliborzu;
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
7. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.
8. Tekst jednolity statutu ogłasza się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był on nowelizowany, do 1 września każdego roku.
9. Statut Szkoły został nadany przez Radę Powiatu Myśliborskiego w dniu 20 czerwca 2002 r. uchwałą Nr XLIII/311/02 z dnia 19 czerwca 2002 r.
10. Postanowienia Statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 roku na podstawie art. 50 ust.2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty jako załącznik nr 1 do uchwały **nr 8/2022 z dnia 30.08.2022 r.**
11. Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu dostępny jest do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz publikowany jest na stronie internetowej szkoły www.zmysliborz.edupage.org

ROZDZIAŁ 9

Załączniki

1. Wzory pieczęci szkoły.
2. Wizerunek logo szkoły.
3. Wizerunek sztandaru.

