

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

z dnia 31 sierpnia 2016 r. obowiązujący od dnia 01 września 2016 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979 , z 2013 r. poz. 87 i 827 oraz z 2015r. poz. 357),
2. Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
6. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z 2007 r. C/303/01)

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Pomorska Izba Rzemieśnicza Małych i Średnich Przedsiębiorstw w Gdańsku.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych (zwane dalej szkołą) jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia (6 semestrów), opartą na podbudowie programowej gimnazjum i ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Szkoła:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- b) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) realizuje programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- d) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego i uzyskanie świadectwa dojrzałości.

3. Kształcenie prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

4. Zajęcia ze słuchaczami kształcącymi się w formie stacjonarnej odbywają się przez cztery dni w tygodniu.

5. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach, przez wyznaczone dwa dni tygodnia (w tym soboty) zgodnie z harmonogramem zjazdów.

6. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

§ 4

1. Szkoła kształci słuchaczy zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2. Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowującą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego i estetycznego rozwoju słuchaczy.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości;
- 2) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy;
- 3) rozwija wśród słuchaczy cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia, doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;

- 7) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań słuchaczy w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 9) zapewnia pomoc słuchaczom mającym trudności w nauce, a w szczególności zagrożonym nie uzyskaniem promocji na semestr programowo wyższy;
- 10) tworzy warunki umożliwiające osobom niepełnosprawnym podnoszenie poziomu wykształcenia oraz zapewnia słuchaczom szczególne formy opieki w wypadkach losowych;
- 11) udziela pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki i inne materiały dostosowane do prowadzonej formy kształcenia.

§ 6

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła realizuje działania wychowawcze wynikające z ustawy o systemie oświaty, w trakcie realizacji zadań dydaktycznych.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne, w ramach realizacji podstaw programowych oraz działań zespołu ds. bezpieczeństwa, w następujących obszarach:
 - 1) edukacja prozdrowotna;
 - 2) profilaktyka uzależnień;
 - 3) rozwój umiejętności prospołecznych i kształtowanie wzorców zachowań przeciwdziałających agresji.

§ 7

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

III. ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

Szkołą kieruje dyrektor Pomorskich Szkół Rzemiosł w Gdańsku zwany dalej Dyrektorem Szkoły.

§ 10

Dyrektor Szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) stwarza słuchaczom warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 5) tworzy odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem słuchaczom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 9) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 11) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 12) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy Szkoły oraz kieruje ich realizacją;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole;
- 17) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 22) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 23) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 24) przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym – ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności dydaktycznej Szkoły;
- 25) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania słuchaczy do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy – skreślenia z listy słuchaczy;

- 26) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 27) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu niezbędnych ku temu warunków;
- 28) egzekwuje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły;
- 29) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności ustalania regulaminów pracy, wynagradzania i nagradzania pracowników Szkoły oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 30) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 31) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 32) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 33) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu;
- 34) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 35) wykonuje zwykły zarząd powierzonym majątkiem szkolnym, a w szczególności:
 - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz prace konserwacyjno-remontowe;
 - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku;
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły oraz obowiązujących przepisów.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
3. Dyrektor Szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy naruszone zostaną jego uprawnienia.
4. Dyrektor Szkoły jest obowiązany dbać o poszanowanie godności i ochronę dóbr osobistych nauczycieli oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom mobbingu.

§ 12

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 15

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 sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

§ 16

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Szkoły stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego ;
- 5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Szkoły sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania.

§ 17

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

§ 19

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są poza czasem zajęć edukacyjnych.

§ 20

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 21

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę.

§ 22

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23

Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

§ 24

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

§ 25

1. Samorząd Słuchaczy może przedkładać pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 26

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

§ 27

Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale w semestrze pierwszym cyklu nauczania powinna wynosić 26 osób.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba słuchaczy w oddziale w semestrze pierwszym cyklu nauczania może być mniejsza niż 26 osób.

§ 29

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są obowiązkowe dla wszystkich słuchaczy i są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 1a, 2, 3 i 4.
 - 1a. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej lub w grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 słuchaczy, z uwzględnieniem stopni zaawansowania znajomości języka obcego.
3. W szczególnym przypadku, gdy brak możliwości zorganizowania grupy międzyoddziałowej, dopuszcza się grupy językowe liczące mniej niż 12 słuchaczy.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 słuchaczy, przy czym liczba słuchaczy w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 1a. W Szkole prowadzone są oddziały rozpoczynające naukę:

- 1) w semestrze jesiennym;
- 2) w semestrze wiosennym.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Terminy zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych semestru jesiennego ustala się w ostatni piątek (dot. liceum stacjonarnego)/ weekend (dot. liceum zaocznego) przed feriami zimowymi
4. W semestrach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek/weekend po dniu 1 stycznia lub w ostatni piątek/weekend kwietnia, z tym, że w przypadku, gdy:
 - 1) najbliższy piątek/sobota po dniu 1 stycznia wypada w dzień ustawowo wolny od pracy – zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w dniu poprzedzającym ten dzień;
 - 2) dzień 2 stycznia wypada w piątek/sobota – zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w drugi piątek/sobotę po dniu 1 stycznia.

§ 31

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktycznym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których obowiązujący dla danej klasy tygodniowy wymiar godzin w liceum stacjonarnym lub semestralny w liceum zaocznym określa plan nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej Szkoła organizuje dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.
3. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności słuchaczy oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym semestrze określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 31 grudnia i 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania oraz planu finansowego Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć w liceum stacjonarnym lub semestralny w liceum zaocznym, ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W klasach programowo najwyższych organizuje się próbną maturę, o przebiegu i czasie trwania zgodnym z rozporządzeniem MEN.

§ 32

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie dłuższym od 45 minut, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym lub semestralnym rozkładzie zajęć – o ile wynika to z organizacji procesu dydaktycznego i pracy Szkoły.

§ 33

W oddziałach liczących więcej niż 24 słuchaczy obowiązkowy jest podział na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z uwzględnieniem przy podziale stopnia zaawansowania znajomości języka obcego;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki przy czym liczba słuchaczy nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych oraz dokumentów audiowizualnych;

2) organizacja i doskonalenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego biblioteki;

3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz indywidualnymi zainteresowaniami słuchaczy, a także przysposabianie ich do samokształcenia;

4) przygotowywanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;

5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) kształtowanie kultury czytelniczej oraz wzbogacanie kultury humanistycznej słuchaczy;

7) współdziałanie z nauczycielami w przygotowywaniu słuchaczy do samokształcenia;

8) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany materiałów informacyjnych i korzystania ze zbiorów.

§ 35

Słuchaczom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę i pomoc na zasadach określonych

w przepisach dotyczących udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 36

Zasady wydawania słuchaczom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
3. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala także zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

§ 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora Szkoły, związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy;
 - 3) zobowiązany jest do poszanowania godności słuchaczy, ich prywatności i ochrony danych osobowych;
 - 4) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należytym stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, rozpoznaje zdolności i zainteresowania słuchaczy i pracuje nad ich rozwojem;
 - 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania słuchaczy, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;
 - 7) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych słuchaczy, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką słuchaczy zdolnych;
 - 8) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 9) współdziała z Opiekunem klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 5) i 7);
 - 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 11) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) odpowiada za realizację podstawy programowej nauczanego przedmiotu z uwzględnieniem standardów egzaminacyjnych z uwzględnieniem w szczególności zestawów celów i treści nauczania oraz umiejętności słuchaczy;

13) obowiązany jest uczestniczyć – w ramach pensum nauczycielskiego – w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego oraz – w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły – w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego;

14) obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy.

2. Podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, nauczyciel korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, w przypadku popełnionych na jego szkodę czynów zabronionych, takich jak: znieważenie lub naruszenie nietykalności cielesnej, czynna napaść, a także stosowanie groźby lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności służbowej.

§ 39

1. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i proces jego uczenia się;

2) pomoc w świadomym wyborze dalszego kierunku kształcenia i planowaniu kariery zawodowej;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) zgodne z wymogami prowadzenie dokumentacji nauczania słuchaczy.

2. Opiekun, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;

2) wspólnie ze słuchaczami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wobec ogółu słuchaczy, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności realizacji zadań określonych w ust. 2, wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programów nauczania, które dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów i określenia wymagań edukacyjnych oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

VI. SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 41

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych (szkoły) mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum oraz ośmioklasowej szkoły podstawowej, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły.
- 2a. Kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej mogą być przyjęci do klasy drugiej (na semestr trzeci) Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych (szkoły).
- 2b. Do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych (szkoły) może być przyjęta osoba, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienia w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży;
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są na warunkach określonych w art. 94a Ustawy o systemie oświaty.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Regulamin rekrutacji opracowuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, które określa szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów – uwzględniając konieczność zapewnienia przyjmowania kandydatów do wybranych szkół na równych i przejrzystych zasadach oceny ich wiedzy, umiejętności i osiągnięć.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu

na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Z postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokół.

8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości.

9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, kandydat nie przyjęty do Szkoły może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Szkoły.

10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w pkt 9.

11. Kandydat może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

12. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 42

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu Słuchacza przechodzącego z innej szkoły po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał. W przypadku różnic programowych Dyrektor decyduje, o możliwości wyrównania ich w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 43

Ogólne zasady oceniania

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. W Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;

4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w pkt 7 *klasyfikacja słuchaczy*;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania zgodnego z podstawą programową;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Kontrola osiągnięć słuchaczy odbywa się w formie:
 - 1) ustnej;
 - 2) pisemnej;
 - 3) zadań praktycznych.
8. Oceny są jawne dla słuchacza.
9. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć słuchaczy z zajęć edukacyjnych ustala na dany semestr nauczyciel.
11. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia słuchacza z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

Klasyfikacja słuchaczy

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu według skali określonej w pkt 7 semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie Szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.

6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego Szkoły.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach wg 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.

Kryteria bieżącej oceny osiągnięć słuchacza:

0% -34%	- niedostateczny
35% - 49%	- dopuszczający
50% - 74%	- dostateczny
75% - 89%	- dobry
90% -95%	- bardzo dobry
96% -100%	- celujący

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1) – 5).

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6).

8. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczyciela nie mogą być zmienione ani uchylone decyzją administracyjną.

9. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele przedmiotu. Uwzględniają one specyfikę przedmiotu i indywidualne potrzeby słuchaczy i są zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

10. Fakt zapoznania słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

11. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

12. Do egzaminu semestralnego w szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć w danym semestrze oraz uzyskał z tych zajęć oceny wyższe od niedostatecznej.

13. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych słuchacza w liceum stacjonarnym w ciągu semestru odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) kartkówek,
- 2) sprawdzianów,
- 3) odpowiedzi ustnych.

14. Nauczyciel jest zobowiązany dać do wglądu słuchaczom sprawdzone prace pisemne w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.

15. W przypadku gdy słuchacz liceum stacjonarnego otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
16. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
17. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznawane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
18. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznawane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
19. Terminy egzaminów semestralnych podane są na początku każdego semestru w szczegółowym planie zajęć.
20. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut), jeśli zajęcia w danym semestrze realizowane są w wymiarze co najmniej 25 h, jedną godziną lekcyjną (45 minut) jeśli zajęcia w danym semestrze realizowane są w wymiarze mniejszym aniżeli 25 h.
21. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
22. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
23. Termin, o którym mowa w pkt. 23, wyznaczany jest po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
24. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się pisemnie.
25. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w pkt 7.
26. Egzamin semestralny z informatyki ma formę zadania praktycznego.
27. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą.
28. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
29. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danym oddziale.

30. Tematy- zadania egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z treści nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed egzaminem.
31. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Szkoły.
32. Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać ze słowników języków obcych, tablic matematycznych i kalkulatorów „prostych” oraz innych pomocy ustalonych przez nauczyciela - egzaminatora.
33. Słuchacz, który skończył pracę oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
34. Ocenione i poprawione egzaminacyjne prace pisemne z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowuje się w Szkole jeden rok a prace egzaminie z danego semestru do końca kolejnego semestru.
35. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować treści programowe nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze.
36. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
37. Egzamin składa się z 3-5 pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
38. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań. Zmiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na odpowiedź.
39. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
40. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
41. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych sprawuje Dyrektor Szkoły.
42. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośba o egzamin klasyfikacyjny kieruje słuchacz do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, o którym mowa w pkt 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 8;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzaminy sprawdzające

1. 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 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,
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 , 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.

6. 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.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy pkt 1-9 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.

Egzaminy poprawkowe

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno przed rozpoczęciem semestru wiosennego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz z zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca marca (gdy zajęcia

edukacyjne kończą się w styczniu) i nie później niż do końca września (gdy zajęcia edukacyjne kończą się w czerwcu).

8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

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

Promowanie

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Słuchacza, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 a co za tym idzie nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

5. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

6. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w Szkole zdał egzamin eksternistyczny z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

7. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 6 może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu nauczania, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 6 i 7 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a 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.

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

10. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 44

1. Słuchacz Szkoły ma prawo do:

1) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

2) poszanowania różnorodności kulturowej i językowej oraz równości wobec prawa;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

4) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

5) uczestniczenia w organizowanych dla słuchaczy formach wypoczynku i rozrywki;

6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce;

7) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Samorządu Słuchaczy;

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

9) złożenia bezpośrednio dyrektorowi Szkoły skargi w przypadku nie przestrzegania praw słuchacza.

2. Skarga, o której mowa w ust. 1 pkt 9), może być wniesiona w formie pisemnej lub ustnej. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej, przyjmujący ją sporządza protokół zawierający datę zgłoszenia skargi, personalia zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

§ 45

1. Obowiązkiem słuchacza Szkoły jest:

1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy;

2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;

3) uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia dydaktyczne przewidziane planem nauczania, bieżące przygotowywanie się do nich oraz przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień w przypadku uzasadnionej ważnymi względami nieobecności na zajęciach;

4) należyte zachowanie podczas zajęć dydaktycznych w klasie i poza nimi na terenie szkoły, właściwe odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy;

5) dbałość o schludny wygląd i stosowny strój w szkole, pozbawiony elementów wyzywających, powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite lub obraźliwe, a także wyrażających wrogość lub nietolerancję wobec innych;

6) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły;

7) przestrzeganie przepisów prawa, statutu Szkoły, a także zasad kultury osobistej;

8) dbanie o mienie szkoły oraz czystość, ład i porządek na terenie szkoły i wokół niej.

2. Usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 1 pkt 3) powinny być składane opiekunowi klasy na piśmie, w terminie do 2 tygodni po nieobecności na zajęciach; niedotrzymanie tego terminu skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.

3. Podczas lekcji nie należy prowadzić rozmów telefonicznych, ani – bez wyraźnej zgody nauczyciela – korzystać z innych funkcji telefonu komórkowego, jak też innych urządzeń elektronicznych odtwarzających lub rejestrujących dźwięk lub obraz.

§ 46

Dla słuchaczy Szkoły stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

- 1) pochwała ustna opiekuna klasy na forum klasy;
- 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt;
- 4) dyplom lub nagroda książkowa.

§ 47

1. Wobec słuchaczy stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

2. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1) – 3) mogą być zastosowane w szczególności w przypadku:

- 1) uporczywych zachowań zakłócających proces nauczania, utrudniających zajęcia dydaktyczne nauczycielowi i pozostałym słuchaczom;
- 2) wulgarnego i agresywnego zachowania wobec pracownika Szkoły lub innych słuchaczy;
- 3) pobicia, zastraszania, psychicznego lub fizycznego molestowania oraz innych nieobyczajnych zachowań;
- 4) kradzieży lub dewastacji mienia szkoły;
- 5) wnoszenia lub spożywania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem;
- 6) fałszowania dokumentów szkolnych, takich jak: indeksy, dzienniki lekcyjne, świadectwa szkolne, legitymacje szkolne oraz wydawane przez Szkołę zaświadczenia;
- 7) zatajenia przez kandydata zapisującego się do Szkoły ostatniego świadectwa promocyjnego, arkusza ocen lub indeksu.

3. W przypadku szczególnie rażących przewinień ze strony słuchacza, również potwierdzonych przez policję lub sąd, stosuje się skreślenie z listy słuchaczy.

4. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

5. Słuchacz, wobec którego zastosowano karę określoną w ust. 1 pkt. 1) –2) ma prawo w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary odwołać się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii opiekuna klasy oraz Samorządu Słuchaczy w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

6. Od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. Realizacja decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy nie może nastąpić przed upływem 14-dniowego terminu złożenia odwołania. W przypadku złożenia przez słuchacza odwołania, realizację decyzji o skreśleniu wstrzymuje się do czasu zakończenia procedury odwoławczej, o której mowa w ust. 6.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych używa pieczęci z nazwą i adresem:

Pomorskie Szkoły Rzemiosł

Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych

80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 90

2. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych używa pieczęci urzędowej z godłem państwa i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych prowadzi i przechowuje dokumentację z przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.

§ 49

1. Statut może być aktualizowany w formie aneksu.

2. Organem uprawnionym do aktualizowania statutu jest Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych.

3. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sytuacjach:

1/ zmiany prawa w oświacie,

2/ na wniosek organu nadzorującego,

3/ na wniosek organu prowadzącego.

4. Uchwała w sprawie zmian w Statucie wchodzi w życie w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.