ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Władysława Łokietka
w Lubaszczu

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
DLA DOROSŁYCH W LUBASZCZU

(obowiązuje od 1 września 2019 r.)

ROZDZIAI I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lubaszczu zwane dalej „szkołą" lub „liceum" wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego w Lubaszczu, zwanego dalej „CKU", które funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu, zwanego dalej „zespołem".

2. Szkoła jest publiczną czteroletnią szkołą dla dorosłych kształcącą w systemie zaocznym.

3. Siedziba szkoły mieści się w Lubaszczu nr 11 A, 89-100 Nakło nad Notecią, gmina Nakło nad Notecią, powiat nakielski, województwo kujawsko - pomorskie.

4. Nazwa szkoły jest następująca: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lubaszczu.

§ 2.1. Organem prowadzącym liceum jest powiat nakielski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania liceum

§ 3.1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia i otrzymania świadectwa.

2. Absolwent liceum ma możliwość zdawania egzaminu maturalnego.

3. Szkoła wspomaga absolwentów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

4. Szkoła zapewnia słuchaczom poszanowanie godności osobistej oraz pomaga w kształtowaniu właściwych relacji międzyludzkich.

5. Szkoła zapewnia słuchaczom poczucie tożsamości narodowej, kulturowej.

6. Szkoła otacza opieką wszystkich słuchaczy, w szczególności, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 4. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom właściwy proces kształcenia oraz pomaga im w osiąganiu jak najlepszych wyników w nauce poprzez:

1) zapoznanie słuchaczy z programem nauczania;

2) udzielanie pomocy słuchaczom w dostępie do podręczników, poradników i innych materiałów dydaktycznych;

3) dostosowane kształcenia do formy zaocznej;

4) organizowanie konsultacji zbiorowych;

5) ocenianie prac kontrolnych.

2. Szkoła organizuje zajęcia w formie zaocznej.

§ 5. 1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia.

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły

§ 6. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd słuchaczy.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, i regulaminach.

3. Spory kompetencyjne pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie dyrektor szkoły w terminie 7 dni od poinformowania go o zaistnieniu sporu przez którąś ze stron sporu.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy rozstrzyga ostatecznie organ prowadzący w terminie 14 dni od poinformowania go o jego zaistnieniu przez którąś ze sporu.

5. Dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna szkoły są wspólnymi organami szkoły, zespołu jak również CKU.

§7. l. Dyrektor liceum realizuje kompetencje określone w przepisach prawa w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

4) kontroluje przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej;

5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

6) przedstawia nauczycielom wnioski wynikające ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego;

7) realizuje uchwały rady pedagogicznej;

8) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły;

9) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;

10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły w ramach określonych dla niego kompetencji;

3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

§ 8. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych i pozastatutowych zadań.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.

4. Obowiązkowe posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Posiedzenia inne niż określone w ust. 4 mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, co najmniej 1/3 członków rady lub na wniosek organu prowadzącego szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wypływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 9. 1. W liceum działa samorząd słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze liceum.

2. Na czele samorządu słuchaczy stoi przewodniczący samorządu słuchaczy, który wybierany jest na rok przez słuchaczy liceum w wyborach organizowanych przez dyrektora szkoły.

3. Samorząd słuchaczy przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

ROZDZIAŁ IV
Organizacja szkoły

§ 10. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie zaocznym. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w soboty i niedziele, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy śródlekcyjne 5 -10 min., w tym jedna 15 min.

7. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 11. 1 Biblioteka szkolna, będąca równocześnie biblioteką zespołu, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Godziny otwarcia biblioteki są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do wiadomości.

5. Zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
3) realizacja zgłaszanych przez słuchaczy i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
4) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) wspieranie działalności dydaktycznej szkoły.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki;
2) prowadzenie działalności informacyjnej;
3) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury;
4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. wystawki, konkursy;
5) popularyzowanie nowości czytelniczych;
6) udział w realizacji zadań dydaktycznych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
7) gromadzenie zbiorów;
8) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja);
9) selekcja zbiorów;
10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
11) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa);
12) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
13) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
14) branie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
15) współdziałanie z nauczycielami, np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczalnia książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek;
16) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 12. 1. W szkole wykonują swoje obowiązki pracownicze nauczyciele, pracownicy ekonomiczno - administracyjni oraz pracownicy obsługi, którzy zatrudnieni są w zespole.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Nauczyciel organizuje proces dydaktyczny poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki.

2. Nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3. Nauczyciel przygotowuje rozkłady materiału do każdego przedmiotu i każdego oddziału.

4.Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności słuchaczy, przeprowadzając egzaminy semestralne i końcowe w oparciu o odrębne przepisy prawa.

5.Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pogłębia swą wiedzę merytoryczną poprzez:
1) pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
2) systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej;
3) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo – metodycznych;
4) udział w formach doskonalenia zawodowego;
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniami są:

1) wybór zestawu programów dostosowanych do możliwości słuchaczy w danym oddziale oraz monitorowanie ich realizacji;
2) dobór metod nauczania dostosowanych do specyfiki klasy;
3) wymiana informacji na temat sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz predyspozycji i zainteresowań poszczególnych słuchaczy;
4) zespół spotyka się według potrzeb.

7. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej posiedzeniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.

8. Nauczyciel w trakcie zajęć przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. W przypadku naruszania zasad bezpieczeństwa przez słuchacza, nauczyciel widzący nieprawidłowe zachowanie, może upomnieć słownie naruszającego te zasady. Brak reakcji po stronie naruszającego zasady, uprawnia nauczyciela do wezwania straży miejskiej lub policji, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

§14. 1. W szkole przydzielany jest wychowawca oddziału wybierany przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się;
2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami a innymi pracownikami szkoły;
3) w semestrach programowo najwyższych - udzielanie słuchaczom informacji o możliwości dalszej nauki;
4) udzielanie pomocy, rad i wskazówek słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego słuchacza (dziennik lekcyjny arkusze ocen, indeksy);
6) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji semestralnej i promowania na semestr wyższy.

ROZDZIAŁ VI
Słuchacze szkoły

§ 15. 1. Rekrutacji słuchaczy dokonuje się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, można przyjąć do klasy drugiej liceum.

§ 16. 1 Słuchacze liceum podlegają prawom i obowiązkom określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w statucie.

2. Słuchacze mają prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu pełnych możliwości szkoły;
3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
4) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
5) zapoznania się z programem nauczania, stawianymi wymaganiami;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
7) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny prac kontrolnych, egzaminów semestralnych i końcowych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

3. Słuchacz ma obowiązek w szczególności:
1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
4) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji w szczególności przestrzegania zasad kultury poprzez okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły; przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
5) dbałości o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły;
6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 2 tygodni od zakończenia nieobecności, przedkładając pisemne usprawiedliwienie własne, pracodawcy lub zaświadczenie lekarskie;
8) wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych.

§ 17. 1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowiska słuchacz może być nagrodzony:
1) ustną pochwałą;
2) dyplomem uznania;
3) rzeczową nagrodą dyrektora szkoły.

2. Za naruszenie obowiązków statutowych słuchacz może być ukarany:
1) ustną naganą;
2) skreśleniem z listy słuchaczy.

3. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie słuchacza może nastąpić w przypadku:
1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
2) uporczywe zakłócanie toku lekcji;
3) skazania za przestępstwo umyślne;
4) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu członkom społeczności szkolnej;
5) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej;
6) umyślnego niszczenia mienia szkoły;
7) dystrybucji środków psychoaktywnych;
8) spożywania alkoholu lub przyjmowania środków psychoaktywnych w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę lub przebywania w szkole po spożyciu alkoholu lub przyjęciu środków psychoaktywnych.

4. Słuchacz ma prawo złożyć skargę na naruszenie jego praw oraz odwołania się od otrzymanej kary, o której mowa w ust.2, w terminie do 14 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły ostatecznie rozpatruje skargę lub odwołanie w terminie 14 dni od ich wniesienia.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy.

§ 18. 1.Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

§ 19. 1.W szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) semestralne,
   b) końcowe.

§ 20. 1.Oceny bieżące są odzwierciedleniem postępów i włożonego wysiłku słuchacza z danych zajęć edukacyjnych w oparciu, a sposoby ich sprawdzania są następujące :

1) sprawdziany pisemne,
2) prace domowe;
3) odpowiedź ustna,
4) ćwiczenia praktyczne,
5) sprawdziany umiejętności,
6) aktywność podczas zajęć.

§ 21. 1.Oceny są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

1) na wniosek ustny - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez słuchacza - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na PZO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją słuchaczowi, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;
2) na wniosek pisemny - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej- nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniami.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego
2) egzaminu semestralnego,
3) egzaminu poprawkowego,
4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3 jest udostępniana do wglądu temu słuchaczowi. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela.

5. Sprawdzone i ocenione prace słuchacza oraz dokumentacja , o której mowa wyżej przechowywana jest do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez słuchacza. Dokumentacja i prace słuchacza nie mogą być kopiowane.

§ 22. 1 **S**łuchacz podlega klasyfikacji:

1) semestralnej;
2) końcowej.

2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.

3. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

6. Słuchacz, który na koniec semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych, może przystąpić do egzaminu maturalnego.

§ 23. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Odbywa się to w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

6. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej

7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

1) Na pisemne egzaminy semestralne przeznacza się dwie godziny lekcyjne (90 minut), a na egzamin pisemny końcowy - trzy godziny lekcyjne (135 minut).

2) Na egzaminie semestralnym lub końcowym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych.

8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

1)Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

2) Na przygotowanie się zdającego do egzaminu ustnego przeznacza się 20 minut po wylosowaniu zestawu tematów.

3) Na egzamin ustny przeznacza się maksymalnie do 20 minut.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.9, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n i art. 44y ustawy.

12. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej zgodnie z ustaleniami oceniania wewnątrzszkolnego.

1) Słuchacz, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie pisemnym, może przystąpić do egzaminu ustnego z tego przedmiotu.

2) Ocena ostateczna jest średnią ocen egzaminu pisemnego i ustnego.

11. Słuchacz, który nie spełnił warunków § 23. 3. nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

12. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę negatywną z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

13. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

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

15. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „ zwolniony” albo „ zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 24. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych 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.

2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 25. 1. Słuchacz , który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

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

5. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 26. 1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
3) termin egzaminu,
4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu dołącza się:

1) prace egzaminacyjne słuchaczy w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy w przypadku egzaminu w formie ustnej.

§ 27. 1 Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 27. 1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący - cel - 6
2) stopień bardzo dobry - bdb - 5
3) stopień dobry - db - 4
4) stopień dostateczny - dst - 3
5) stopień dopuszczający - dps - 2
6) stopień niedostateczny - ndst. - 1

Nie dopuszcza się stosowania znaków „+" (plus) i „-" (minus).

2. Kryteria oceniania:

1) znajomość wiedzy;

2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie;
3) umiejętność zastosowania wiedzy w różnych sytuacjach;
4) umiejętność stosowania języka przedmiotu;
5) umiejętność pracy samodzielnej.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i wymagań:

1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który opanował w pełni treści z zakresu wymagań programowych:

a) posiada pełną wiedzę przewidzianą programem nauczania;

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował w stopniu wysokim treści z zakresu wymagań programowych:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu następujących wymagań:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w programie nauczania;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań podstawowych:

a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który opanował treści z zakresu wymagań:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki nie uniemożliwiają dalszego zdobywania wiedzy z tego przedmiotu;

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

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

§ 28. Słuchaczom szkoły nie ustala się ocen z zachowania.

§ 29. 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

§ 30.1. Tryb klasyfikacji słuchaczek w ciąży.

1) Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej;

2) Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu;

3) Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć, egzaminów;

4) Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Szkoła używa sztandaru Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

§ 65. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) dużej pieczęci okrągłej z godłem państwowym i treści w otoku: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu",

2) małej pieczęci okrągłej z godłem państwowym o treści w otoku: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu",

2. Pieczęcie stosowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu".

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

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego statutu słuchaczy.

4. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.