

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH  
W POWIATOWYM CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO  
W WAŁCZU**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.

**Spis treści:**

|                   |   |           |
|-------------------|---|-----------|
| <b>Rozdział 1</b> | <b>Informacje ogólne o szkole</b>       | strona 3  |
| <b>Rozdział 2</b> | <b>Cele i zadania szkoły</b>            | strona 3  |
| <b>Rozdział 3</b> | <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>  | strona 4  |
| <b>Rozdział 4</b> | <b>Organizacja pracy szkoły</b>         | strona 6  |
| <b>Rozdział 5</b> | <b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania</b> | strona 8  |
| <b>Rozdział 6</b> | <b>Słuchacze szkoły</b>                 | strona 14 |
| <b>Rozdział 7</b> | <b>Rekrutacja słuchaczy</b>             | strona 15 |
| <b>Rozdział 8</b> | <b>Przepisy końcowe</b>                 | strona 16 |

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o szkole**  
**§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej szkołą, ma status szkoły publicznej.
3. Szkoła używa pieczęci o treści:

Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

4. Szkoła ma siedzibę przy ul. Bankowej 13 w Wałczu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wałecki z siedzibą w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia słuchaczy trwa 3 lub 4 lata, w zależności od wcześniejszego wykształcenia słuchacza (3 lata dla osób, które ukończyły szkołę zawodową lub szkołę branżową I stopnia; 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych i gimnazjów).
8. Kształcenie odbywa się w formie dziennej lub zaocznej.
9. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się według zasad określonych przepisami prawa.
10. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
11. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową.
12. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
13. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, podmiotów gospodarczych, z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej i innych.
14. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się częściowo budynek szkoły i teren szkolny nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania szkoły**  
**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) zapewnia pomoc w przygotowaniu do egzaminu maturalnego;
  - 3) zapewnia nowoczesne kształcenie oparte o technologię informacyjną;

- 4) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, korzysta z doradztwa specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia każdemu oddziałowi nauczyciela opiekuna.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy organizacyjnej i jej skuteczności nauczyciel opiekun powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Zadania opiekuna:
  - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu słuchaczy;
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do wytwarzania właściwej atmosfery w klasie;
  - 3) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole słuchaczy oraz między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy statutu szkoły;
  - 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i podejmowanie środków zaradczych;
  - 6) rozliczanie słuchaczy z uczestnictwa w zajęciach;
  - 7) zapoznanie z obowiązującymi w szkole regulaminami,
  - 8) udzielenie pomocy w zorganizowaniu Samorządu Klasowego i inspirowanie jego działalności;
  - 9) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie w zakresie koordynacji wymagań i ich indywidualizacji;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły powierza nauczycielom zadania opiekuna w klasach rozpoczynających naukę w szkole.

## **Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

### **§ 5**

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, zwany dalej Dyrektorem, jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Wałecki;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt. 2.
  4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym nt. wyników nauczania i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
  7. Informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera:
    - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły,
    - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
    - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  9. Dyrektor, jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji, wydaje zarządzenia.
  10. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Wałczu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy.

## § 6

1. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora ,korzysta z pieczętki o treści: Wicedyrektor Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.

## § 7

3. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, zwana dalej Radą Pedagogiczną, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz wnioski o skreślenie słuchaczy z listy słuchaczy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji Dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 5 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

## **§ 8**

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych (Szkoły Podstawowej dla Dorosłych i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych) wchodzących w skład PCKZiU.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Regulamin prac samorządu jest zgodny ze statutem.

## **§ 9**

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo i obowiązek działać w ramach swoich kompetencji i regulaminów.

## **Rozdział IV Organizacja pracy szkoły**

### **§ 10**

1. Kształcenie w szkole jest prowadzone w formie dziennej lub zaocznej.
2. Czas zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut.
3. Rok szkolny w każdej klasie podzielony jest na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją słuchaczy, zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych.

### **§ 11**

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej nauczaniem zdalnym.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft Office, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć,

przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.

3. Słuchacze i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie imiennego loginu, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej słuchaczy kierowanej przez nauczyciela.
6. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo słuchaczy w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.
7. Udział słuchaczy w lekcji jest potwierdzany, jeżeli słuchacz zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę.

## **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i określa tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

## **§ 13**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze spisu programów dla danej klasy dopuszczonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego.

## **§ 14**

Szkoła wydaje słuchaczom indeksy, w których odnotowuje się oceny z obowiązujących przedmiotów po przeprowadzeniu egzaminów w każdym semestrze nauki.

## **§ 15**

1. W celu pełnej realizacji zadań, szkoła prowadzi pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących, bibliotekę oraz salę gimnastyczną.
2. Pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących funkcjonują zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni.
3. Za organizację pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele - opiekunowie pracowni wskazani przez Dyrektora szkoły.
4. Za organizację zajęć w pracowniach i sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele prowadzący w nich zajęcia edukacyjne.
5. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z regulaminem.

## **Rozdział V**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 16**

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowanie nie podlega ocenie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy oraz umiejętności i postępów w ich opanowaniu 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.

#### **§ 17**

1. 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;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. W szkole oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza o zagrożeniu niedopuszczeniem do egzaminu semestralnego.



5. Do egzaminu semestralnego, uchwałą Rady Pedagogicznej, dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał pozytywną „ocenę dopuszczeniową” wystawioną na podstawie ocen bieżących w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z ocen bieżących, jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
8. Pracę kontrolną składa słuchacz do nauczyciela danego przedmiotu w wyznaczonym terminie, a w szczególnych przypadkach najpóźniej na tydzień przed Radą Pedagogiczną, o której mowa w ust. 4.
9. Na 3 dni przed dopuszczeniową Radą Pedagogiczną nauczyciele informują słuchaczy o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ich do egzaminu semestralnego.
10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
11. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku "+" i "-".
12. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według powyższej skali, stosując następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który posiada wiedzę w pełni wyczerpującą zagadnienia podstawy programowej i programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej i programu nauczania i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres treści i umiejętności objętych podstawą programową i programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowania przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w nowych nietypowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i jej integracją;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań zawartych w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach mniej typowych. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje

zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki przedmiotu;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości określone w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i z podręczników;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w najprostszycy sytuacjach typowych znanych z lekcji i z podręczników;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla oceny "dopuszczający", którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
13. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania określają nauczyciele przedmiotu. Uwzględniają one specyfikę przedmiotu oraz indywidualne potrzeby słuchaczy.

## **§ 18**

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Na pisemny wniosek słuchacza złożony do Dyrektora szkoły, nauczyciel w ciągu 7 dni od egzaminów uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie, na podstawie przyjętych kryteriów oceniania.
4. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć słuchaczy z zajęć edukacyjnych ustala na dany semestr nauczyciel.

## **§ 19**

1. Słuchacz, który został dopuszczony do egzaminu, ale z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## **§ 20**

1. Egzaminy semestralne odbywają się według następujących zasad:
  - 1) informację o terminie egzaminów semestralnych słuchacz otrzymuje na tydzień przed egzaminem;

- 2) terminy egzaminów planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 1-2 tygodni każdego semestru;
  - 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut).
2. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
  3. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
  4. Zadania na pisemny i ustny egzamin semestralny z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
  5. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
  6. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać ze słowników języków obcych, tablic matematycznych i kalkulatorów prostych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora.
  7. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
  8. Ocenione i sprawdzone egzaminacyjne prace pisemne z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowuje się w szkole jeden rok.
  9. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
  10. Zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje do 15 minut na odpowiedź.
  11. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
  12. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika elektronicznego.
  13. Kontrolę prawidłowości przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor.

## § 21

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki słuchacz zdaje pisemnie i ustnie. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje ustnie.
3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 2) termin egzaminu;

- 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez nauczyciela.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
  6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i decyzją Dyrektora zostaje skreślony z listy słuchaczy.
  7. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
  8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

## § 22

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym jest mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się w porozumieniu ze słuchaczem.
5. W skład komisji przeprowadzającej ww. sprawdzian wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1-11 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.

### **§ 23**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy, lub odpowiednio - nie kończy szkoły i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### **§ 24**

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 może dotyczyć semestru, roku szkolnego.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony 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.

## **Rozdział VI**

### **Słuchacze szkoły**

#### **§ 25**

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w zasadach oceniania;
- 6) słuchacze mają prawo zdawać egzamin maturalny;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po ustaleniu zasad z prowadzącymi te zajęcia;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, a także być wybieranym do Samorządu Słuchaczy.

#### **§ 26**

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a także:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) nieśpóźniania się na zajęcia;
- 3) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w wyborach do samorządu słuchaczy;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) okazywania szacunku pracownikom i kolegom;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy;
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 10) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 11) naprawiania wyrządzonej szkody;
- 12) godnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 13) nieużywania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i jej pobliżu.

## § 27

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
  - 1) 100% frekwencję;
  - 2) wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Słuchacz może być ukarany za niewypełnianie obowiązków szkolnych, naruszanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych oraz niepodporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora szkoły.
3. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie albo nagana udzielona przez opiekuna lub Samorząd Słuchaczy indywidualnie bądź wobec całej klasy;
  - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, szkoły lub Rady Pedagogicznej;
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Kara skreślenia z listy słuchaczy szkoły wykonywana jest na podstawie decyzji Dyrektora poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej oraz opinią Samorządu Słuchaczy za następujące czyny:
  - 1) picie alkoholu lub przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 2) czyny chuligańskie, bójki, wymuszania i groźby;
  - 3) kradzieże;
  - 4) niszczenie i dewastację mienia szkoły;
  - 5) posiadanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu narkotyków.
5. Decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy może przyjąć klauzulę natychmiastowej wykonalności za czyny grożące zdrowiu lub życiu, groźby, użycie broni i materiałów wybuchowych oraz rozprowadzanie narkotyków.
6. Słuchacz ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły od wymierzonej kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie i może podjąć decyzję o jej zawieszeniu w terminie 14 dniowym. Decyzja ta winna zawierać czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli uchylić decyzję o ukaraniu słuchacza.
7. Od decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy przysługuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII** **Rekrutacja słuchaczy**

### § 28

1. Słuchaczem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może zostać osoba, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 18 lat i jest absolwentem gimnazjum, szkoły podstawowej, zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia.

2. O przyjęciu do szkoły kandydatów na III semestr (dotyczy absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia) decyduje Dyrektor szkoły po złożeniu przez kandydata odpowiednich dokumentów do końca sierpnia.
3. Dla absolwentów dwuletnich szkół zawodowych oraz trzyletnich szkół zawodowych realizujących starą podstawę programową, Dyrektor szkoły musi stworzyć warunki do uzupełnienia różnic programowych.
4. Dyrektor może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 29**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora szkoły;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
4. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z treści tej uchwały.
5. Dyrektor szkoły, po trzech nowelizacjach statutu, wprowadza ujednolicony tekst statutu.
6. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
7. Statut jest udostępniany na BIP szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.