

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

w Gąbinie

wprowadzony Uchwałą

Rady Pedagogicznej nr 01/11/2019-20

z dnia 05 marca 2020 r.

D Y R E K T O R

Zespołu Szkół im. St. Staszica

w Gąbinie

Jadwiga Irena Milewska

Rozdział I

Przepisy ogólne

Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Gąbinie opiera się na zasadach określonych w:

- Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
- Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami),
- Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzeniach MEN do powyższych ustaw.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gąbinie wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
2. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gąbinie jest Powiat Płocki.
3. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Gąbinie jest Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie, ul. St. Staszica 1.
4. Nadzór pedagogiczny prowadzi Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gąbinie jest szkołą publiczną, która kształci słuchaczy w systemie zaocznym.
6. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Gąbinie mogą kontynuować naukę absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej, gimnazjum oraz zasadniczej szkoły zawodowej.
7. Okres kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Gąbinie trwa 3 lata z podziałem na 6 semestrów, w przypadku absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, 2 lata z podziałem na 4 semestry.
8. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Gąbinie wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gąbinie.
2. Organie prowadzącym Liceum - należy przez to rozumieć Powiat Płocki.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
4. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
5. podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze Liceum, które są uwzględnione w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Rozdział III

Cele i zadania Liceum

§ 3

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

1. Przygotowuje słuchaczy do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społeczno-zawodowym z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy.
3. Rozwija wśród słuchaczy cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia, 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 nieobowiązkowych.
7. Umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań 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 szczególne formy opieki w przypadku losowym.
11. Realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 4

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor i nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie dydaktycznym.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej i jej skuteczności opiekun prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (w wyjątkowych wypadkach ulega to zmianie, o czym decyduje Dyrektor).

Rozdział IV

Organy Liceum

§ 5

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Wymienione organy mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy Liceum, o których mowa w ust 1. współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.
4. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają swoje regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem i obowiązującym prawem.

Dyrektor

§ 6

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje, a ponadto:
 - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Organu prowadzącego;
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) realizuje uchwały Zarządu Powiatu w Płocku oraz Rady Powiatu w Płocku;
 - 6) w przypadku wystąpienia z wnioskiem przez Radę Pedagogiczną o odwołanie nauczyciela z kierowniczego stanowiska, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 7) odpowiada za stan organizacyjny Liceum;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny Liceum;
 - 9) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
 - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 12) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 13) przewodni Radzie Pedagogicznej;
 - 14) w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z organami Liceum;

- 15) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie Liceum. Skreślenie następuje na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
- 19) rozwiązuje konflikty między słuchaczami, nauczycielami oraz innymi pracownikami Liceum;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
3. Do kompetencji stanowiącej Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
4. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje:
 - 1) organizację pracy Liceum w tym zwłaszcza rozkład zajęć podczas zjazdów;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) inne istotne dla działalności Liceum sprawy dotyczące procesu nauczania i wychowania.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej. Wydrukowane i podpisane protokoły wraz z załącznikami z całego roku szkolnego zostaną oprawione i zarchiwizowane.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są poza czasem zajęć edukacyjnych.
9. Kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gabinie.

Samorząd słuchaczy

§ 8

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

§ 9

Samorząd Słuchaczy może przedkładać pozostałym organom Liceum wnioski, opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie własnych zainteresowań;
- 4) prawo kreowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.

§ 10

1. Organy Liceum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji, zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Liceum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie braku możliwości rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnętrznych Liceum Dyrektor powiadamia Organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 11

1. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy Zespołu.
3. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Liceum odpowiada Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
4. Obsługę ekonomiczną Liceum prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego.
5. Treści kształcenia i wychowania określają programy nauczania zatwierdzone przez Dyrektora.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania dla danej klasy.
7. Zajęcia dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni w sobotę i niedzielę lub w piątek i sobotę (terminy dostosowuje się do świąt państwowych i planu organizacji szkoły i wówczas mogą odbywać się co tydzień).
8. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 2% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut, dopuszcza się możliwość łączenia dwóch godzin zajęć.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) konferencje instruktorskie (dwie w semestrze: wprowadzająca do pracy w semestrze oraz przedegzaminacyjna);
 - 2) obowiązkowe zajęcia zbiorowe;
 - 3) obowiązkowe prace kontrolne;
 - 4) egzaminy semestralne;
 - 5) egzaminy końcowe.
11. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zakończone egzaminem semestralnym (końcowym).

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 12

W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne słuchaczy.

3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
- 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.

§ 14

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Liceum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w oparciu o ustawę z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. 80, poz. 542, art. 63).
3. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania, zestawów podręczników;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Zadaniem opiekunów semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - 6) stworzenie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu słuchaczy;

- 8) prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej semestru;
- 9) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia;
- 10) zapoznanie z zasadami klasyfikowania i promowania oraz procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 15

1. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor może zmienić opiekuna oddziału.
2. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb i warunków środowiskowych Liceum.
3. Opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji

§ 16

1. Nabór na semestr I prowadzony jest na podstawie świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły, na semestry wyższe na podstawie arkusza ocen uprawniającego do kontynuowania nauki.
2. O przyjęcie do Liceum mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmą naukę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby niepełnoletniej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do Liceum można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole dla młodzieży.
4. Słuchacz może rozpocząć naukę w Liceum składając następujące dokumenty: podanie, trzy fotografie, świadectwo ukończenia szkoły odpowiedniego typu. W przypadku, gdy słuchacz przynosi się w trakcie roku szkolnego do w/w dokumentów dołącza zaświadczenie o wynikach klasyfikacji za I semestr oraz przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania.
5. Wicedyrektor nadzorujący Liceum w ciągu 5 dni od daty złożenia dokumentów dokonuje ich analizy w celu ustalenia, czy słuchacz:
 - 1) może zostać przyjęty na wskazany semestr bez konieczności przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub zaliczenia różnic programowych;
 - 2) musi zaliczyć różnice programowe wynikające z niezrealizowanych przez słuchacza w poprzedniej szkole przedmiotów a objętych szkolnym planem nauczania w oddziale, w którym zamierza kontynuować naukę.

6. Na podstawie uzyskanych od wicedyrektora informacji Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję o przyjęciu do Liceum lub nie wyraża zgody na przejście słuchacza z jednego typu szkoły do szkoły innej.
7. Zaliczenie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez słuchacza w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
8. Termin zaliczenia ustala Dyrektor.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 17

1. W Liceum oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza jest: uczestniczenie w zajęciach zbiorowych, pisanie prac kontrolnych i zdawanie egzaminów semestralnych przeprowadzanych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
4. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.
5. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, bierze udział i odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danym semestrze, rozwiązuje zadania zgodne z treściami podstawy programowej o dużym stopniu trudności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć słuchacza:
 - 1) prace kontrolne;
 - 2) przygotowanie do konsultacji;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) egzamin semestralny (końcowy).
7. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych w formie opisowej uwzględnia się:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) zakres realizacji;
 - 3) sposób ujęcia tematu;
 - 4) sposób analizowania, interpretowania, wnioskowania;
 - 5) własną ocenę omawianego tematu;
 - 6) formę, kompozycję, estetykę pracy;
 - 7) błędy ortograficzne.
8. Kryterium rozstrzygającym o ocenie pisemnej pracy kontrolnej jest zgodność treści z wybranym tematem.
9. Jeżeli słuchacz napisał pracę, która więcej niż w 50-60% objętości nie jest na temat, nie może on wówczas otrzymać oceny pozytywnej.
10. Pisemny egzamin semestralny może odbyć się w formie opisowej, testu lub zadań do rozwiązania.
11. Kryteria oceny testów, zadań oraz ćwiczeń:
 - 1) wymienione formy aktywności ocenia się wykorzystując skalę punktową:
 - a) mniej niż 30% możliwych do uzyskania punktów - ocena: niedostateczny,
 - b) 30-50% ocena: dopuszczający,

- c) 51-70% ocena: dostateczny,
 - d) 71-90% ocena: dobry,
 - e) 91-99% ocena: bardzo dobry,
 - f) 100% ocena: celujący;
- 2) kryteria, o których mowa w pkt 1 powinny być podane słuchaczom przez nauczyciela.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformować słuchaczy o tematach prac kontrolnych, o zakresie przedmiotowym tych prac oraz o sposobie ich oceniania na pierwszych konsultacjach z danego przedmiotu w semestrze.
 13. Słuchacz powinien oddać pracę kontrolną w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
 14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i poprawkowe słuchacz może otrzymać do wglądu najpóźniej na ostatnich konsultacjach (zajęciach) z danego przedmiotu w semestrze.
 15. Na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach) nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy słuchaczy. Zapoznają również z materiałami źródłowymi niezbędnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
 16. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru, których nauka jest kontynuowana w semestrach następnych.
 17. Egzaminy końcowe przeprowadza się na koniec semestru, w którym kończy się nauczanie poszczególnych, obowiązkowych przedmiotów i ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania w semestrze programowo najwyższym.
 18. Do egzaminu semestralnego lub końcowego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz wykonał prace kontrolne, z których uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.
 19. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej musi wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
 20. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach. Jeśli okres zwolnienia słuchacza z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 21. Nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek:
 - 1) opatrzyć ocenę pracy kontrolnej krótką recenzją będącą jej uzasadnieniem;
 - 2) omówić prace kontrolne w terminie trzech tygodni od złożenia ich przez słuchaczy;
 - 3) udostępnienia słuchaczowi sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz pisemnych prac z egzaminów semestralnych na jego prośbę;
 - 4) przekazania wszystkich prac pisemnych słuchaczy do sekretariatu w celu przechowywania ich przez okres jednego roku;

- 5) poinformowania słuchacza o wynikach egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego zaraz po zakończonym egzaminie.
22. Słuchacz, który nie został dopuszczony przez nauczyciela przedmiotu do egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i w konsekwencji nie promowania zostaje skreślony z listy słuchaczy.
23. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, to znaczy po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego, lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do końca 31 sierpnia.
24. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacze zdają w części ustnej.
25. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeśli z części pisemnej egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
26. Egzaminy semestralne lub końcowe, pisemne i ustne, przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
27. Termin egzaminów podany jest do wiadomości słuchaczom przez Dyrektora na początku semestru.
28. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego, pisemnego i ustnego, opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi lub wyznaczonemu przez niego wicedyrektorowi najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
29. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się 2 godziny lekcyjne (90 minut), a na każdy egzamin pisemny końcowy 3 godziny lekcyjne (135 minut). W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin najwyżej z dwóch przedmiotów.
30. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
31. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, która słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi. Liczba kartek egzaminacyjnych musi być większa niż liczba zdających.
32. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie ustnym powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w danym semestrze. Dwa pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować zagadnienia programowe ostatniego semestru i jedno pytanie przekrojowe z materiału całosciowego. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
33. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
34. 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 31 sierpnia. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka

obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej.

Z pozostałych zajęć

edukacyjnych egzamin poprawkowy słuchacz zdaje w formie ustnej.

35. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy egzamin semestralny w terminie dodatkowym.
36. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który ubiega się o przyjęcie na semestr programowo wyższy w celu uzupełnienia różnic programowych. Termin egzaminu ustala Dyrektor.
37. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
38. Egzamin semestralny i klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
39. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
40. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
41. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt. 42).
42. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych.
43. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza egzamin w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
44. Egzamin, o którym mowa w pkt 43, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 42. Termin egzaminu ustala się ze słuchaczem.
45. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2 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.

46. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej oceny wcześniej. Ocena semestralna ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
47. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
48. Do protokołu, o którym mowa w pkt 47 dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
49. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych w danym semestrze oceny co najmniej dopuszczające.
50. 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.
51. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał uprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dopuszczającą.
52. W przypadku pkt 51 lub przejścia z innej szkoły i wynikających z tego różnic programowych zalicza się warunkowo przedmiot, zobowiązując słuchacza do uzupełnienia materiału w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
53. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania.
54. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne ocen klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
55. Słuchacz, który nie uzyska pozytywnych ocen z egzaminów semestralnych lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy. O możliwości powtarzania semestru słuchacza informuje opiekun.
56. Dyrektor w piśmie informuje słuchacza o skreśleniu.
57. Dyrektor szkoły 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 klasyfikowania i promocji słuchaczy.
58. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia.

59. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

Rozdział IX

Nagrody i kary stosowane wobec słuchaczy oraz tryb odwołania od kary.

§ 18

1. Liceum stosuje system nagród i kara wobec słuchaczy.
 - 1) Słuchacz może być wyróżniony za naukę, wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkolnym i poza Liceum:
 - a) pochwałą opiekuna wobec słuchaczy danego oddziału,
 - b) pochwałą Dyrektora wobec słuchaczy szkoły,
 - c) nagrodą książkową;
 - 2) Za nieprzestrzeganie Statutu Liceum słuchacz jest karany:
 - a) upomnieniem opiekuna wobec słuchaczy oddziału,
 - b) upomnieniem Dyrektora,
 - c) naganą Dyrektora udzieloną publicznie,
 - d) skreśleniem z listy słuchaczy (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) Dyrektor może skreślić słuchacza na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:
 - a) rażącego, powtarzającego się nieprzestrzegania zasad zawartych w statucie,
 - b) przyjścia na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - c) picia alkoholu,
 - d) zażywania używek na terenie Liceum,
 - e) agresywnego zachowania się wobec nauczycieli i pracowników Liceum,
 - f) dokonania kradzieży, pobicia,
 - g) dezorganizacji zajęć w placówce,
 - h) fałszowania dokumentacji,
 - i) nieprzestrzegania obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany,
 - j) absencji na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Procedury przy skreśleniu słuchacza:
 - 1) opiekun:
 - a) zbiera wszystkie niezbędne dowody w sprawie,
 - b) przeprowadza udokumentowaną rozmowę ze słuchaczem lub stosowną korespondencję w sprawie,
 - c) przedstawia Dyrektorowi pisemny wniosek o skreślenie słuchacza z uzasadnieniem formalnym i prawnym,
 - d) występuje z wnioskiem do Samorządu Słuchaczy o opinię w sprawie skreślenia słuchacza;

- 2) Dyrektor:
 - podejmuje decyzję oraz przedstawia wniosek Radzie Pedagogicznej;
- 3) Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwałę,
 - b) powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi.
3. Słuchacz zostaje powiadomiony o karze w formie pisemnej.
4. Słuchacz ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od kary do Dyrektora, który powtórnie rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni utrzymując lub anulując karę, po zasięgnięciu opinii innych organów Liceum.
5. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Decyzja z nadanym rygorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do Liceum z dniem otrzymania decyzji.

Rozdział X

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 19

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem Liceum, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 4) sprawiedliwych, obiektywnych oraz jawnych ocen prac kontrolnych i ocen egzaminacyjnych wpisanych do indeksu;
 - 5) wglądu do prac kontrolnych i egzaminacyjnych;
 - 6) uzyskania zaliczenia zajęć edukacyjnych zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 7) składania egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) pisanie prac poprawkowych zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) korzystania podczas konsultacji z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum oraz Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu Liceum;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Liceum;
 - 4) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę;

- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum i wokół niego;
- 6) dbania o honor i godne reprezentowanie Liceum;
- 7) przestrzeganie zarządzeń wydawanych przez Dyrektora.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Liceum zawierają nazwę szkoły i adres.

§ 21

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 22

Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oraz zapisy Statutu Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.

§ 24

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Zespole Szkół im. St. Staszica
09-530 Gąbin, ul. St. Staszica 1
tel. (24) 2771 049regon 140904435*