

**STATUT**  
**Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**  
**w Zespole Szkół w Brusach**

wprowadzony uchwałą numer ..... Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół  
w Brusach z dnia 27 listopada 2019 roku

## **Spis treści**

<b>Rozdział I Przepisy ogólne i nazwa szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział V Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział VI Słuchacze szkoły .....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział VII Rekrutacja słuchaczy.....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział VIII Przepisy końcowe .....</b>	<b>24</b>

# Rozdział I

## Przepisy ogólne i nazwa szkoły

### § 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brusach zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą dla dorosłych, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Brusach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Brusach przy ul. Ogrodowej 2.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chojnicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Chojnickiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:  
*Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brusach.*
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:  
*ZESPÓŁ SZKÓŁ W BRUSACH*  
*Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych*  
*ul. Ogrodowa 2, 89-632 Brusy*  
*tel./fax 52 398 24 54, 52 398 24 55*
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny pod adresem:  
*<https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatchojnicki>*
9. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: *[www.zsbrusy.pl](http://www.zsbrusy.pl)*
10. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Chojnickiego.
11. 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**

#### **§ 3**

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:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - b) zapewnia pomoc w przygotowaniu do egzaminu maturalnego;
  - c) zapewnia nowoczesne kształcenie oparte o technologię informacyjną;
  - d) współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, korzysta z doradztwa specjalistów PPP.

#### **§ 4**

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:
  - a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu słuchaczy;
  - b) podejmowanie działań zmierzających do wytworzenia właściwej atmosfery w klasie;
  - c) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole słuchaczy oraz między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - d) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy Statutu Szkoły;
  - e) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i podejmowanie środków zaradczych;
  - f) rozliczanie słuchaczy z uczestnictwa w zajęciach;
  - g) zapoznanie z obowiązującymi w szkole regulaminami,
  - h) udzielenie pomocy w zorganizowaniu Samorządu Klasowego i inspirowanie jego działalności;
  - i) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie w zakresie koordynacji wymagań i ich indywidualizacji;
  - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły powierza nauczycielom zadania opiekuna w klasach rozpoczynających naukę w szkole.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół w Brusach;
  - b) rada pedagogiczna;
  - c) samorząd słuchaczy.

#### **§ 7**

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:
  - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - d) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Chojnicki;
  - e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
  - f) 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 wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera:
  - a) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
    - i. wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
    - ii. skuteczności udzielanej przez szkołę słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
  - c) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym;
    - i. wynikach ewaluacji, kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
    - ii. wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
    - iii. wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
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 Brusach w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz samorządem słuchaczy.

## § 8

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 Zespołu Szkół w Brusach.

## § 9

1. 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.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz wnioski o skreślenie słuchaczy z listy słuchaczy liceum.
4. 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.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 7 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Brusach”, który określa:
  - a) organizację zebrań;
  - b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - c) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

## § 10

1. Samorząd słuchaczy jest organem samorządowym, tworzonym przez wszystkich słuchaczy szkoły.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce;



- c) prawo do organizacji życia szkolnego, w celu zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań;
- d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

## **§ 11**

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

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 12**

1. Kształcenie w szkole jest prowadzone w formie wieczorowej.
2. Zajęcia odbywają się trzy dni w tygodniu.
3. Czas zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut.
4. 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.

#### **§ 13**

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 rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

#### **§ 14**

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

## § 15

1. Szkoła wydaje słuchaczom indeksy, w których odnotowuje się oceny z obowiązujących przedmiotów po przeprowadzeniu egzaminów za każdy semestr nauki.

## § 16

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy słuchaczy.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - a) słuchaczami w zakresie:
    - i. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych słuchaczy;
    - ii. pogłębiania i wyrabiania u słuchaczy nawyku czytania i samokształcenia;
    - iii. rozbudzania u słuchaczy szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

- b) nauczycielami w zakresie:
  - iv. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - v. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - vi. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa słuchaczy.
- 7. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia.
- 8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 9. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
- 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział V**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 17**

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - d) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole.

#### **§ 18**

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) 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 szkoły.
3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza uchwałą Rady Pedagogicznej, 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.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z ocen bieżących, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.
6. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.
7. Pracę kontrolną składa słuchacz do nauczyciela danego przedmiotu w wyznaczonym terminie, a w szczególnych przypadkach najpóźniej na tydzień przed dopuszczeniową Radą Pedagogiczną.
8. Na 3 dni przed dopuszczeniową Radą Pedagogiczną nauczyciele informują słuchaczy o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ich do egzaminu semestralnego.
9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - stopień celujący (6)
  - stopień bardzo dobry + (+5)
  - stopień bardzo dobry (5)
  - stopień dobry + (+4)
  - stopień dobry (4)
  - stopień dostateczny + (+3)
  - stopień dostateczny (3)
  - stopień dopuszczający + (+2)
  - stopień dopuszczający (2)
  - stopień niedostateczny (1)
10. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania określają nauczyciele przedmiotu. Uwzględniają one specyfikę przedmiotu, indywidualne potrzeby słuchaczy i są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## § 19

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Na pisemny wniosek słuchacza złożony do Dyrektora Zespołu nauczyciel w ciągu 7 dni od egzaminów uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w oparciu o przyjęte kryteria w PZO.
4. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć słuchaczy z zajęć edukacyjnych ustala na dany semestr nauczyciel i zapisuje w PZO.

## § 20

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 Zespołu.
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 wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## § 21

1. Egzaminy semestralne odbywają się według następujących zasad:
  - a) informację o terminie egzaminów semestralnych słuchacz otrzymuje na tydzień przed egzaminem;
  - b) terminy egzaminów planuje rada pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 2-3 tygodni każdego semestru;
  - c) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut);

- d) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z trzech przedmiotów.
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 Zespołu może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
  4. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Zespołu 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 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 kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
  10. Zmiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje do 15 minut na odpowiedź.
  11. Liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
  12. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika elektronicznego.
  13. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor Zespołu.

## § 22

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:
    - a) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
    - b) termin egzaminu;
    - c) pytania egzaminacyjne;
    - d) wynik egzaminu;
    - e) ocenę ustaloną przez nauczyciela.
  5. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i związaną informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
  6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
  7. Dyrektor Zespołu 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.

## § 23

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, 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 dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu 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 ze słuchaczem.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) 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 Zespołu 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 zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3;
  - c) zadania (pytania) sprawdzające;
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
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 Zespołu.
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.

## § 24

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.

## § 25

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**

#### **§ 26**

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
- c) 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;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w szkolnym systemie oceniania;
- f) słuchacze mają prawo zdawać egzamin maturalny;
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, być wybieranym do samorządu słuchaczy.

#### **§ 27**

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

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- b) nie spóźniania się na zajęcia;
- c) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;

- d) uczestniczenia w wyborach do samorządu słuchaczy;
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) okazywania szacunku pracownikom i kolegom;
- g) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom rady słuchaczy;
- h) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- i) szanowania poglądów i przekonań innych;
- j) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- k) naprawiania wyrządzonej szkody;
- l) godnego zachowania się w szkole i poza nią;
- m) nie używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i jej pobliżu.

## § 28

1. Słuchaczowi może być przyznana nagroda za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - b) wzorową frekwencję;
  - c) pracę społeczną.
2. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
  - a) pochwała opiekuna udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - b) pochwała samorządu klasowego lub samorządu słuchaczy udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - c) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec rady pedagogicznej;
  - d) dyplom uznania;
  - e) nagroda rzeczowa;
  - f) list pochwalny.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek:
  - a) nauczyciela;
  - b) opiekuna klasy;
  - c) Dyrektora Zespołu Szkół;
  - d) Samorządu Słuchaczy.

## § 29

1. Społeczność szkolna karze słuchacza za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - a) upomnienie albo nagana udzielona przez opiekuna lub Samorząd Słuchaczy indywidualnie bądź wobec całej klasy;
  - b) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, szkoły lub Rady Pedagogicznej;
  - c) skreślenie z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Kara skreślenia z listy słuchaczy szkoły wykonana jest na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej oraz opinią Samorządu Słuchaczy za następujące czyny:
  - a) picie alkoholu lub przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - b) czyny chuligańskie, bójki, wymuszania i groźby;
  - c) kradzieże;
  - d) niszczenie i dewastacja mienia szkoły;
  - e) posiadanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu narkotyków.
4. Decyzja skreślenia z listy słuchaczy może przyjąć klauzulę natychmiastowej wykonalności za czyny grożące zdrowiu lub życiu, groźby, użycie broni i materiałów wybuchowych oraz rozprowadzanie narkotyków.
5. Słuchacz ma prawo odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół od wymierzonej kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje 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.
6. Od decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy przysługuje za pośrednictwem Dyrektora Zespołu odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Rekrutacja słuchaczy**

#### **§ 30**

1. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą uczęszczać słuchacze, którzy ukończyli gimnazjum, szkołę podstawową, zasadniczą szkołę zawodową, branżową szkołę I stopnia.
2. O przyjęciu do szkoły kandydatów na I semestr lub III semestr (dotyczy absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia) decyduje Dyrektor Zespołu po złożeniu przez kandydata odpowiednich dokumentów do końca sierpnia.
3. Dla absolwentów dwuletnich szkół zawodowych oraz trzyletnich szkół zawodowych realizujących starą podstawę programową, Dyrektor Zespołu musi stworzyć warunki dla słuchaczy kończących tego typu szkoły do uzupełnienia różnic programowych.
4. Dyrektor Zespołu może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 31**

1. Zmiany w statucie przygotowuje komisja ds. statutu wyłoniona przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Przewodniczący komisji przedstawia proponowane zmiany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna szkoły przyjmuje zmiany w formie uchwały podjętej zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

#### **§ 32**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.