

Załącznik nr 2  
do UCHWAŁY Nr XVII.102.2012  
RADY POWIATU W GIŻYCKU  
z dnia 26 kwietnia 2012 r.

**STATUT**  
**Liceum Ogólnokształcącego**  
**dla Dorosłych**  
**w Giżycku**

**przy**  
**Centrum Kształcenia Ustawicznego,**  
**Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli**  
**w Giżycku**

## **SPIS TREŚCI**

### **PODSTAWA PRAWNA.**

ROZDZIAŁ I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE.

ROZDZIAŁ V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.

ROZDZIAŁ VI. ZASADY REKRUTACJI.

ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. Nr 99, poz. 828).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. Nr 132, poz. 1226).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 r w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców ( Dz. U. Nr 157, poz. 1101).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206).

## **ROZDZIAŁ I. Ogólne informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (LO) jest szkołą publiczną powołaną przez Radę Powiatu Giżyckiego przy Centrum Kształcenia Ustawicznego, Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Giżycku.
2. Siedziba szkoły: 11-500 Giżycko ul. Smętka 5 tel. /087/ 428 20 12.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą średnią organizującą oddziały na podbudowie programowej gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej, prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej dla dorosłych.
4. Nauka w szkole trwa 3 lata /6 semestrów/.
5. Organem prowadzącym jest Powiat Giżycki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

## **ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły**

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Umożliwia słuchaczom zdobycie średniego wykształcenia i złożenie egzaminu dojrzałości oraz ubieganie się o podjęcie studiów w szkołach wyższych.

### **§ 3**

1. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) udzielanie słuchaczom pomocy dydaktycznej i pedagogicznej;
  - 2) kształcenie umiejętności selektywnego traktowania wiedzy;
  - 3) dostarczanie wiadomości, które pozwolą przyjąć właściwą postawę wobec otaczającego świata;
  - 4) kształcenie umiejętności współżycia w społeczeństwie;
  - 5) przygotowanie słuchaczy do pełnego korzystania z dostępnych zasobów informacyjnych.

## **ROZDZIAŁ III. Organy szkoły**

### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej;
  - 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym powołuje pracowników na stanowiska kierownicze i dokonuje przydziału zadań i obowiązków.
4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną;
- 5) dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego.

## § 5

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć dydaktycznych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada pedagogiczna niezwłocznie przesyła uchwalony statut szkoły albo jego zmiany organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy w szkole**

### § 6

1. Szkoła może być prowadzona w formie stacjonarnej i zaocznej.
2. Szkoła funkcjonuje w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego, Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są realizowane w oddziałach. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności słuchaczy. Nauczanie przedmiotów (2-4) wyznaczonych do realizacji w zakresie rozszerzonym

podstawy programowej może być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

4. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami w szkole zaocznej odbywają się w soboty i niedziele, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Zajęcia ze słuchaczami szkoły stacjonarnej odbywają się 3-4 dni w tygodniu zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin wg obowiązującego planu nauczania. Czas trwania jednego zajęcia wynosi 45 minut.
6. Placówka umożliwia słuchaczom korzystanie z księgozbioru, centrum multimedialnego, czytelnicy i wypożyczalni biblioteki szkolnej i biblioteki pedagogicznej.
7. Słuchacze szkoły zaocznej i stacjonarnej otrzymują indeksy w/g wzoru odrębnie ustalonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
8. Szkoła kieruje samodzielną pracą słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania;
  - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia;
  - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji;
  - 4) organizowanie konferencji instruktażowych konsultacji zbiorowych i indywidualnych.

Szkoła zaoczna organizuje dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą - przedegzaminacyjną.

9. W szkole dla dorosłych liczba słuchaczy w klasie I powinna wynosić co najmniej 30, w klasie II co najmniej 25, a w klasie III co najmniej 20. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o organizacji kształcenia w klasach z mniejszą liczbą słuchaczy lub organizuje się konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
- 10 W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów do intensywnej nauki szkoła może organizować odpłatnie kursy przygotowawcze, a także nieodpłatnie zajęcia wyrównawcze dla słuchaczy.
- 11 Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określa wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania:
  - 1) w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się;
  - 2) w szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według podanej niżej skali ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub do ukończenia przez niego szkoły;
  - 3) w szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze;
  - 4) ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    - a) ocenę **celujący** otrzymuje słuchacz, który:
      - posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
      - biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.
    - b) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, oraz
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    - c) ocenę **dobry** otrzymuje słuchacz, który:
      - nie opanował w pełni wiadomości objętych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w podstawie programowej, oraz
      - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne.
    - d) ocenę **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz
      - rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
    - e) ocenę **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

- ma braki w opanowaniu treści kształcenia podstawy programowej, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
  - rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- f) ocenę (negatywną) **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danym semestrze a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
- 5) podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
  - 6) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z WSO. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
  - 7) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia;
  - 8) egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie;
  - 9) 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 oceny uznane za pozytywne. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego;
  - 10) egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów uczący w danej klasie. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
  - 11) tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na siedem dni przed egzaminem;
  - 12) egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
    - a) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza na co najmniej tydzień przed egzaminem,
    - b) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne /po 45 min./,
    - c) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
  - 13) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
  - 14) na egzaminie pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną;
  - 15) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania;
  - 16) zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
  - 17) liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających;
  - 18) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze. Pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu nauczania tego przedmiotu;
  - 19) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu, dziennika zajęć i arkusza ocen;

- 20) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły;
- 21) opiekun klasy po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną klasyfikacji informuje o niej słuchaczy;
- 22) słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 23) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego do dnia 31 sierpnia;
- 24) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie;
- 25) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu;
- 26) słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;
- 27) w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian komisyjny wiadomości i umiejętności słuchacza;
- 28) w skład komisji wchodzi:
  - a) Przewodniczący – dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 29) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 30) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
- 31) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu komisyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 32) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 33) słuchacz, który nie uzyskał pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć w semestrze nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
- 34) 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;
- 35) słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia;
- 36) słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie, jeżeli z tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej dostateczną;
- 37) zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym;
- 38) w przypadku zwolnienia 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.

#### § 7

1. Dyrektor szkoły powierza daną grupę semestralną opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu opiekunem.
2. Opiekun ma obowiązek:
  - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój, naukę i przygotowanie słuchacza do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
  - 2) animacji życia zbiorowego, mediacji i negocjacji w rozstrzyganiu spraw spornych między słuchaczami a nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) organizowania wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zbiorowego rozwijających słuchaczy;
  - 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w danej grupie w celu osiągnięcia maksymalnych wyników nauki, a szczególnie organizowanie pomocy słuchaczom w przewyżnianiu trudności i zapobieganiu niepowodzeniom w nauce;
  - 5) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania grupy powierzonej opiece.

### **ROZDZIAŁ V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 8

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy. W szczególności:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć;
  - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich słuchaczy;
  - 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

### **ROZDZIAŁ VI. Zasady rekrutacji**

#### § 9

1. Słuchaczem szkoły może być osoba, która ukończyła lub ukończy w danym roku kalendarzowym co najmniej 18 lat życia.
2. Zasady rekrutacji realizuje się zgodnie z przepisami wykonawczymi do art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z uwzględnieniem ustawy - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego z dnia 8 stycznia 1999r. (Dz. U. Nr 12 poz. 96).
3. Rekrutację na pierwsze semestry oraz ustalenie kryteriów przeprowadza wyznaczona przez radę pedagogiczną Szkolna Komisja Rekrutacyjna. Wyniki prac komisji ogłaszane są w ostatnim dniu sierpnia każdego roku, lub w ostatnim dniu ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przedłużyć terminy ubiegania się o przyjęcie odpowiednio do połowy września albo do końca lutego.
4. Kandydaci na słuchaczy przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który ukończył szkołę podbudowy programowej i przedłoży świadectwo ukończenia poprzednich semestrów w innej szkole lub złożył egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących w poprzednich semestrach.

6. Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danej klasy, może być przyjęty do klasy odpowiednio wyższej, jeśli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, nie występuje w szkole dla dorosłych.

## **ROZDZIAŁ VII. Prawa i obowiązki społeczności szkolnej**

### **§ 10**

1. Słuchacze mają prawo do:
  - 1) uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) uzyskania pełnej wiedzy programowej z danego przedmiotu nauczania;
  - 3) obiektywizmu w ocenie wiadomości;
  - 4) informacji o programach nauczania i obowiązujących podręcznikach;
  - 5) dostępu i możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 6) dodatkowych nieodpłatnych konsultacji przedmiotowych w razie wystąpienia trudności w opanowaniu materiału programowego danego przedmiotu nauczania;
  - 7) przystąpienia i złożenia egzaminu dojrzałości.

### **§ 11**

1. Słuchacze mają obowiązek:
  - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) napisania i oddania w ustalonym przez nauczyciela terminie jednej pracy kontrolnej w semestrze z każdego przedmiotu (szkoła zaoczna);
  - 4) przystąpienia do egzaminu semestralnego lub końcowego i złożenia go z wynikiem pozytywnym (szkoła zaoczna);
  - 5) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i słuchaczy.

### **§ 12**

1. Słuchacze szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i postawę społeczną mogą otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwała dyrektora szkoły;
  - 2) list gratulacyjny dyrektora lub dyplom;
  - 3) nagrody książkowe lub rzeczowe;
  - 4) list gratulacyjny starosty.

### **§ 13**

1. Słuchacz za nie przestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminu słuchacza podlega karze. Karą dla słuchacza jest:
  - 1) upomnienie nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) nagana pisemna;
  - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Zabrania się korzystania z aparatów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np.: z urządzeń przekazujących głos, kamer, sprzętu audio – wideo) w czasie zajęć.
3. Nie przestrzeganie w/w zakazu grozi odebraniem i przekazaniem do depozytu bez możliwości odbioru przed ukończeniem semestru (przekazanie do depozytu – pisemne poświadczenie).
4. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Słuchacz ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni od powiadomienia o ukaraniu:
  - 1) od kary udzielonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku kar udzielanych przez dyrektora szkoły do rady pedagogicznej;
  - 3) w wypadku skreślenia z listy słuchaczy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami następującą dokumentację pedagogiczną:
  - 1) akta osobowe słuchaczy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) arkusze ocen słuchaczy;
  - 4) protokoły egzaminów semestralnych i końcowych;
  - 5) protokoły egzaminów dojrzałości;
  - 6) protokoły rad pedagogicznych;
  - 7) księgę ewidencji słuchaczy;
  - 8) księgę ocen słuchaczy kończących naukę w każdym roku szkolnym.
2. Dokumenty słuchaczy oraz protokoły postępowania kwalifikacyjnego przechowywane są w kancelarii szkoły.
3. Dokumenty administracyjne i księgowe prowadzone i przechowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 15**

1. Zmian w statucie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dokonuje powoływana przez dyrektora komisja statutowa.
2. Proponowane przez komisję statutową zmiany w statucie muszą być zatwierdzone na posiedzeniu rady pedagogicznej i rady słuchaczy.
3. Zmiany w statucie szkoły nanoszone są w formie aneksów. Mogą być dokonywane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów szkoły i wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez wszystkie organy szkoły i Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

#### **§ 16**

1. Szkoła publiczna może być w porozumieniu z kuratorem oświaty zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej. Organ prowadzący szkołę jest obowiązany co najmniej na 6 m-cy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji słuchaczy, właściwego kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
2. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przejmuje organ prowadzący szkołę.

#### **§ 17**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa pieczęci urzędowej:

**Centrum Kształcenia Ustawicznego,  
Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
11 – 500 Giżycko, ul. Smętka 5,  
tel. 0874282012**

2. Tablice i stemple używane w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:

Tablica:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
w Giżycku**

Stempel:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
w Giżycku**