

STATUT LICEUM DLA DOROSŁYCH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. C. K.
NORWIDA W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2. Zadania organu prowadzącego.....	5
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 5. Słuchacze szkoły.....	15
ROZDZIAŁ 6. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	18
ROZDZIAŁ 7. Nagrody i kary.....	25
ROZDZIAŁ 8. Warunki pobytu w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo.....	27
ROZDZIAŁ 9. Przepisy końcowe.....	29

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim” zwane dalej szkołą jest szkołą publiczną utrzymywaną i prowadzoną przez organ samorządu lokalnego, jakim jest Powiat Nowomiejski.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Siedziba szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół im. C. K. Norwida, przy ul. 3 Maja 24, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
4. Liceum dla Dorosłych kształci słuchaczy pełnoletnich, którzy ukończyli Gimnazjum, albo ośmioletnią Szkołę Podstawową albo Zasadniczą Szkołę Zawodową. Od roku szkolnego 2015/2016 słuchacze na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej według zmian oświatowych z 2012 roku rozpoczną naukę od 3 semestru.
5. Nauka w szkole trwa 3 lata, w przypadków słuchaczy na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej zgodnie z nową podstawą programową z 2012 roku – 2 lata.
6. Szkoła kształci słuchaczy w systemie zaocznym lub wieczorowym.

ROZDZIAŁ 2. Zadania organu prowadzącego

§ 2.

Organ prowadzący Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych:

1. odpowiada za działalność szkoły
2. sprawuje nadzór na działalnością szkoły w zakresie:
 - 1) spraw finansowych i administracyjnych,
 - 2) prawidłowości dysponowania środkami budżetowymi
 - 3) gospodarowania mieniem,
 - 4) przestrzegania przepisów bhp pracowników i uczniów oraz przepisów dotyczących organizacji szkoły.
3. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Do zadań Szkoły należy pełnienie funkcji dydaktycznych, wychowawczych wobec słuchaczy oraz zapewnienie odpowiednich warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia słuchaczom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdanie egzaminu maturalnego i podjęcie dalszego kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analityczno – syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, w sposób prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji Stanowiących,
 - 3) Dyrektor szkoły na wniosek słuchacza po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić słuchaczowi na indywidualny tok nauki lub program nauki, wyznaczając na to opiekuna, zezwała w drodze decyzji administracyjnej,
 - 4) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 (liceum ogólnokształcące dla dorosłych),
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 7) nadzór nad dokumentacją personalną,
 - 8) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną,
 - 9) kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych,
 - 10) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
 - 11) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 12) kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno –kwalifikacyjnej,
 - 13) organizowanie egzaminu maturalnego i przewodniczenie szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu egzaminu maturalnego,

- 14) nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem,
 - 15) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 16) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowym oraz odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami specjalnymi,
 - 17) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym,
 - 18) utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora,
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 5

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 6

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. (Dz.U. 2002 Nr 3 poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Słuchacz ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego , kilku lub wszystkich przedmiotów:

2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na semestr.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki .
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
5. Słuchacz może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania .
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić
 1. Słuchacz
 2. opiekun klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne , których dotyczy wniosek.
8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem opiekuna oddziału , który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach , możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne , których dotyczy wniosek opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia , nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt.8 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN , umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż IV semestrów wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego .

14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Słuchacz, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
17. Słuchacz decyduje o jednej z form ITN:
 1. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co 2 tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacji ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce „indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 7

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 8

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną tej szkoły, która jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności szkoły, tj. w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i uchwałodawczym.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Protokoły posiedzeń sporządza się w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień,
 - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub 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.

§ 9

1. Nauczyciele kierują samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania podczas konsultacji zbiorowych,
 - 3) ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych i projektowych.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) wybór programów nauczania oraz dobór podręczników do ich realizacji,
 - 2) opracowanie planów dydaktyczno –wynikowych,
 - 3) poinformowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych,
 - 4) systematyczne przygotowanie się do zajęć z wykorzystaniem osiągnięć nowoczesnej techniki,
 - 5) wdrażanie słuchaczy do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań,

- 6) ocenianie i recenzowanie prac kontrolnych,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć.
3. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
- 1) poszanowania ich godności osobistej przez słuchaczy, pracowników szkoły i ich zwierzchników,
 - 2) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
 - 3) zgłaszania postulatów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy zrzesza i reprezentuje ogół słuchaczy, jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakiegokolwiek partii czy ugrupowań politycznych.
3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy lub ich przedstawicieli.
4. Samorząd przedstawia Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji zadań szkoły i praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
5. Samorząd może organizować działalność kulturalno -oświatową, sportową i rozrywkową, zgodnie z potrzebami słuchaczy i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna, zaś między dyrektorem, a organami szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu „opiekunem semestru”.
2. Słuchacze mogą wystąpić z prośbą o zmianę opiekuna, podając uzasadnienie na piśmie, przy aprobacie większości. Dyrektor Szkoły po zbadaniu zarzutów i uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych informuje wnioskodawcę o załatwieniu sprawy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów wyznacza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera liczbę godzin dydaktycznych, listę pracowników szkoły, nazwy zajęć edukacyjnych, ilość prac kontrolnych, egzaminów ustnych i pisemnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy odbywających obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania. Liczba słuchaczy na I roku nauki powinna wynosić 25 osób.
7. W przypadku gdy liczba słuchaczy przekracza 25 dokonuje się podziału na grupy na zajęciach nauki języków obcych, informatyki.

ROZDZIAŁ 5. Słuchacze szkoły

§ 13

1. Do Szkoły uczęszczają osoby pełnoletnie, które ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową albo zasadniczą szkołę zawodową.
2. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzji Olsztyńskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
3. Podstawą przyjęcia na semestr I jest świadectwo ukończenia :gimnazjum, ośmioletniej Szkoły Podstawowej lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz spełnienie dodatkowych wymagań kwalifikacyjnych określonych przez Statut.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym kierunku, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taką rozmowę przeprowadza,
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
6. Kandydatów na semestr pierwszy kwalifikuje Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna,
do której zadań należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Komisję powołuje corocznie Dyrektor Szkoły.

8. Dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
9. Kandydatom przysługuje odwołanie się od decyzji Komisji do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od ogłoszenia wyników.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję ostateczną w ciągu trzech dni od daty zakończenia składania odwołań oraz podaje jej uzasadnienie na piśmie zainteresowanym kandydatom.

§ 14

Obowiązkiem słuchacza jest:

1. uczęszczanie i aktywny udział w zajęciach,
2. przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
3. zgłaszanie nauczycielom niezrozumiałych partii materiału,
4. systematyczne i aktywne uczestniczenie w życiu szkoły,
5. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. odpowiadanie za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty,
7. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 15

Słuchacz ma prawo do:

1. korzystania z pomieszczeń szkoły i urządzeń pomocniczych,
2. zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
3. aktywnego działania w Samorządzie Słuchaczy,
4. jawnej oceny semestralnej z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych,
5. do korzystania z biblioteki –zasad i organizację pracy biblioteki oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim

§ 16

Słuchacz może być skreślony z listy danego semestru, jeżeli:

1. nie uczęszcza na zajęcia i ma nieusprawiedliwioną nieobecność,

2. narusza podstawowe zasady współżycia poprzez:
 - 1) agresywne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli pracowników szkoły,
 - 2) używanie i rozprowadzanie narkotyków, alkoholu, papierosów na terenie szkoły, oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, wycieczek,
 - 3) kradzież, wymuszanie, przestępstwa komputerowe,
 - 4) uniemożliwianie prowadzenia zajęć lub ich dezorganizację (np. rozpylanie gazu, niszczenie sprzętu, wnoszenie do szkoły petard, ostrych narzędzi i innych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu).

§ 17

1. Podstawową formą pracy w systemie zaocznym lub wieczorowym są:
 - 1) konsultacje zbiorowe we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni (sobota, niedziela), terminy dostosowuje się do świąt państwowych i planu organizacji szkoły,
 - 2) obowiązkowe prace kontrolne,
 - 3) egzaminy semestralne,
 - 4) egzaminy końcowe
2. Szkoła organizuje dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwsza wprowadzająca do pracy w semestrze i druga przedegzaminacyjna.
3. Godzina zajęć edukacyjnych - konsultacji trwa 90 minut. Przerwa między zajęciami wynosi 10 minut.
4. W Liceum dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.

ROZDZIAŁ 6. Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 18

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, semestralne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 1. stopień celujący - 6 - cel.;
 2. stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 3. stopień dobry - 4 - db;
 4. stopień dostateczny - 3 - dst;
 5. stopień dopuszczający - 2 - dop;
 6. stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:
 1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 3. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
3. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami:

2. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
 1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji semestralnej i końcowej **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 19

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Liceum dla Dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie słuchaczy rozpoczyna się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru, a semestrach programowo najwyższych w ostatnich dwóch tygodniach nauki.
3. Dopuszczenie do egzaminu semestralnego:
 1. podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne i końcowe,
 2. egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danego semestru, których nauka jest w semestrach następnych,
 3. egzaminy końcowe przeprowadza się w semestrach, w których kończy się nauczanie poszczególnych zajęć edukacyjnych i ze wszystkich obowiązkowych zajęć nauczania w semestrze programowo najwyższym,
 4. warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu jest uczęszczanie na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz otrzymanie pozytywnych ocen z ćwiczeń i prac kontrolnych przewidzianych planem nauczania,
 5. w przypadku gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną,
 6. do egzaminu semestralnego lub końcowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w określonym semestrze może być również dopuszczony słuchacz, który nie mógł uczęszczać z uzasadnionych przyczyn na obowiązkowe konsultacje pod warunkiem, że wykonał ćwiczenia lub prace kontrolne i uzyskał z nich oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolno oceniania,
 7. słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych w danej sesji egzaminacyjnej, składa te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczanym przez dyrektora szkoły,

8. terminy dodatkowe o których mowa wyżej powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego, a sesji wiosennej odpowiednio do 31 sierpnia,
9. słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego i matematyki, z pozostałych zajęć edukacyjnych słuchacze zdają tylko egzamin ustny,
10. egzaminy semestralne lub końcowe ustne przeprowadzają nauczyciele określonych zajęć edukacyjnych uczących w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
11. tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego w danym semestrze opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przedkłada je dyrektorowi najpóźniej na dwa tygodnie przed sesją egzaminacyjną,
12. termin egzaminów semestralnych i końcowych powinien podany być do wiadomości słuchacza przez Dyrektora Szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem końcowym i powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu danych zajęć edukacyjnych,
13. na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne (po 45 minut), a na każdy końcowy egzamin pisemny trzy godziny lekcyjne (po 45 minut),
14. w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać dwa egzaminy pisemne lub trzy egzaminy ustne,
15. wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na papierze opatrzonym podłużną pieczęcią szkoły,
16. na egzaminie semestralnym lub końcowym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych,
17. słuchacz, który zakończył pracę oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę,
18. ocenione pisemne prace egzaminacyjne końcowe z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowywane są w szkole przez 2 lata,
19. egzamin ustny składa się z trzech pytań lub zadań zawartych w zestawach pytań egzaminacyjnych opatrzonych pieczęcią szkoły, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania, zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona,

20. słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie do egzaminu. Liczba zestawów pytań egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających w jednym dniu,
21. treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w danym semestrze,
22. pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu danych zajęć edukacyjnych,
23. egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza, protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego,
24. oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa wyżej, ustala się według skali, o której mowa w § 17.

§20

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli z powodu trwającej co najmniej dwa miesiące usprawiedliwionej nieobecności w szkole brak jest podstaw do ustalenia jego ocen semestralnych lub końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel przedmiotu wyznacza i przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z odpowiedniego zakresu programu nauczania i na jego podstawie ustala ocenę semestralną lub końcową.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w danym semestrze powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem. Nie może on jednak przypadać po czasie sesji egzaminacyjnej w danym semestrze.
4. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, nazwisko słuchacza termin i wynik przeprowadzonego egzaminu.

§ 21

1. Słuchacz Szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. 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 dnia 31 sierpnia
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl § 21 ust. 3 dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 22

1. Słuchaczowi Szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech 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 trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
3. 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.

§ 23

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:
 - 1) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy.
 - 2) ukończeniu semestru programowo najwyższego.
 - 3) ukończeniu Szkoły przez słuchacza.
 - 4) promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny semestralne lub końcowe co najmniej dopuszczające.
2. Słuchacz ukończył Szkołę jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczające. Po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do połowy marca lub po zakończeniu semestru wiosennego do końca września Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu lub ukończeniu Szkoły przez słuchaczy, którzy mieli wyznaczone dodatkowe egzaminy semestralne lub końcowe.
3. Słuchacz, który otrzymał co najmniej jedną ocenę semestralną lub końcową niedostateczną (z wyjątkiem słuchaczy nieklasyfikowanych z przyczyn usprawiedliwionych) powtarza semestr.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na wniosek słuchacza uzasadniający jego sytuację życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. 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.

ROZDZIAŁ 7. Nagrody i kary.

§ 24

1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych
 - 3) nienaganną frekwencję,
 - 4) działalność na rzecz szkoły.
2. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe i organizacje według odrębnych zasad.
3. Słuchacze mogą otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) pochwała opiekuna semestru wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny,
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych za nieprzestrzeganie Statutu, za naruszenie obowiązków słuchacza oraz inne naruszenia przepisów prawa oraz zasad współżycia społecznego może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna semestru,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie,
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy – w szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. wyczerpania innych środków karnych, rażącego naruszenia Statutu Szkoły i innych przepisów).
5. Od nałożonej przez opiekuna kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie składa się w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o nałożonej karze.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli słuchacz uzyska poręczenie samorządu słuchaczy lub Rady Pedagogicznej.
7. Po otrzymaniu kary słuchacz ma prawo do rehabilitacji. Jeżeli słuchacz zmieni swoją postawę na pozytywną, to po upływie roku szkolnego na wniosek opiekuna karę uważa się za niebyłą.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą słuchacza.
9. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

ROZDZIAŁ 8. Warunki pobytu w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo

§ 25

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu słuchacza w liceum oraz poza obiektami należącymi do placówki poprzez:
 - 1) zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty oraz dostosowanie sprzętu do wymagań ergonomii),
 - 2) określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki,
 - 3) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom – zakres obowiązków,
 - 4) systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia, i instalacji, terminy dokonywania przeglądów zgodnie z przepisami prawa,
 - 5) organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, PEPOZ oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 6) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania przez pracowników liceum, dotyczących zgłaszania wypadków oraz ewakuacji w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub życia,
 - 7) rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
 - 8) nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się na terenie placówki,
 - 9) oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć ze słuchaczami na terenie placówki poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie sal oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,

- 2) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w placówce,
- 3) Pracownicy administracji i obsługi zapewniają higieniczne i bezpieczne warunki pobytu słuchaczy w placówce poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

ROZDZIAŁ 9. Przepisy końcowe

§ 26

Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają swoje odrębne pieczęcie. Szkoła prowadzi rejestr pieczęci.

§ 27

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez słuchaczy do szkoły.

§ 29

Integralną częścią statutu są:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Szkolnej Komisji ds. pomocy społecznej;
3. Regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy.
5. Regulamin Centrum Multimedialno – Informacyjnego.
6. Regulamin Internatu.
7. Regulamin Organizacyjny Szkoły.
8. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.
9. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego LIBRUS.

§ 30

Tryb wprowadzania zmian statutu:

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmian przepisów,

- 3) Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak jego tryb uchwalania.
- 4) O zmianach w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 31

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 IX 2013v.....przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ
BB. B.

mgr Barbara Przeradzka-Marko

(Dyrektor Szkoły)