Załącznik do uchwały
Rady Powiatu w Lubaczowie
Nr V/56/20011
z dnia 31.03.2011r.

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
dla Dorosłych
w Oleszycach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne....2

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego....2

ROZDZIAŁ III

Organy Liceum Ogólnokształcącego i ich kompetencje....4
- Dyrektor....4
- Wicedyrektor....5
- Rada pedagogiczna....6
- Samorząd słuchaczy....7
- Zasady rozwiązywania spraw spornych....9

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Liceum Ogólnokształcącego....9
- Organizacja pracy szkoły....9
- Szkolne Schronisko Młodzieżowe....10
- Biblioteka szkolna....10
- Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej....11

ROZDZIAŁ V

Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego....11
- Rekrutacja słuchaczy....11
- Prawa i obowiązki słuchaczy. Nagrody i kary....12
- Tryb relegowania słuchacza ze szkoły....13
- Wychowawca/opiekun oddziału....13

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły....14
- Zakres zadań nauczycieli....14

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system ocenienia słuchaczy....16

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe....19

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy statut określa organizację i funkcjonowanie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Oleszycach, zwanego dalej szkołą, lub liceum.
2. Statut Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych został opracowany w oparciu o Ustawię z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), 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 późniejszymi zmianami).
3. Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest aktem prawnym obowiązującym wszystkich słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2.

1. Szkoła używa nazwy: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
2. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych: 37-630 Oleszyce, ul. Zielona 1.
3. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące jest Powiat Lubaczowski.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Liceum Ogólnokształcące jest publiczną i bezpłatną szkołą dla dorosłych.
6. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych może odbywać się w formie zaocznej lub wieczorowej.
7. Czas trwania nauki w szkole zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142, z późn. zm.) wynosi 6 semestrów.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

§ 3.

1. Cele i zadania szkoły są realizowane zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, obowiązującymi przepisami bhp, zasadami nauk pedagogicznych, a także wynikają z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

§ 4.

1. Zadaniem Liceum Ogólnokształcącego jest kształcenie słuchaczy, przygotowanie ich do udziału w życiu społeczno-politycznym kraju oraz wyposażenie w zasób wiadomości potrzebnych do podjęcia studiów wyższych.
2. Cele i zadania działalności szkoły obejmują w szczególności :

Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

ukończenia szkoły oraz uzyskania świadectwa maturalnego poprzez:

a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy, a także stwarzanie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.

b) zdobywanie dojrzałości intelektualnej przejawiającej się w świadomym korzystaniu z wiedzy, umiejętności współżycia w grupie, podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról społecznych,

c) kształtowanie obywatela Europejczyka, człowieka ogólnie wykształconego i kulturalnego, przygotowanego do życia w dynamicznie rozwijającym się świecie,

d) rozbudzanie dociekliwości poznawczej słuchacza, ukierunkowanej na dobro, prawdę i piękno, tolerancję, umiejętność dialogu, samodzielność i chęć samodoskonalenia,

e) kształtowanie i utrwalanie w świadomości słuchaczy pozytywnego stosunku do obowiązków i szacunku do pracy, fachowości i kompetencji,

f) wzmacnianie wiary w swoje możliwości oraz poczucia odpowiedzialności za własny rozwój i samodzielne decyzje dotyczące dalszej nauki.

3) Umożliwianie rozwijania zainteresowań słuchaczy poprzez:

a) realizowanie indywidualnych programów nauczania i dobór odpowiednich treści kształcenia,

b) organizowanie kół zainteresowań,

c) kształtowanie pozytywnych motywacji do nauki.

4) Umożliwienie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:

a) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeb środowiska poprzez organizowanie oraz umożliwienie udziału w sesjach, seminariach, spotkaniach tematycznych,

b) umożliwienie wymiany poglądów na interesujące słuchaczy tematy,

c) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych,

d) ukazywanie sylwetek wybitnych Polaków,

e) stworzenie optymalnych warunków nauki w szkole.

§ 5.

Formy sprawowania opieki nad słuchaczami

1. Liceum Ogólnokształcące zapewnia słuchaczom opiekę:

a) psychologiczną, poprzez stałą współpracę z poradnią wychowawczo-zawodową,

b) pedagogiczną zapewnioną przez nauczycieli w formie indywidualnych konsultacji i zajęć wyrównawczych,

c) zdrowotną zapewnioną przez higienistkę szkolną nad słuchaczami mającymi problemy zdrowotne stwierdzone przez poradnię medycyny.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi poprzez:

- prowadzenie ewidencji słuchaczy niepełnosprawnych na podstawie posiadanych przez szkołę dokumentacji słuchacza,
- otoczenie opieką wyżej wymienionych słuchaczy w ramach obowiązków opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
- zapewnienie słuchaczom stałej opieki i kontroli przez higienistkę szkolną,
- dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej i lekarza specjalisty, z uwzględnieniem podstawy programowej,

3. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi i ich kształcenie określają odrębne przepisy.

4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad słuchaczami:

a) posiadającymi orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stwierdzone dysfunkcje - opieka jest sprawowana zgodnie z zaleceniami poradni,

b) mającymi problemy zdrowotne, stwierdzone w orzeczeniach o niepełnosprawności lub przez poradnie medycyny szkolnej oraz lekarzy specjalistów,

c) będącymi w trudnej sytuacji materialnej i losowej poprzez wskazanie instytucji udzielających pomocy.

5. Szkoła udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

a) indywidualną pomoc nauczycieli i wychowawców oraz pedagoga szkolnego,

b) właściwe oddziaływanie opiekunów na słuchaczy,

c) określenie i ustalenie przez szkolną komisję opiekuńczo-wychowawczą form pracy z słuchaczem wymagającym indywidualnej opieki,

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ,

e) organizowanie spotkań z lekarzami i specjalistami z dziedziny psychologii, pedagogiki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego są:

a) dyrektor,

b) rada pedagogiczna,

c) samorząd słuchaczy,

W Liceum Ogólnokształcącym może zostać powołana rada szkoły, której zakres kompetencji ustala szczegółowo Ustawa o systemie oświaty

2. Szczegółowy zakres powoływania, zasad działania organów szkoły określa Ustawa o systemie oświaty.

§ 7.

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego jest w szczególności zobowiązany do:

a) kierowania bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowania szkoły na zewnątrz,

b) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole,

c) opracowania na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

d) przedstawienia przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,

e) zapewnienia wszystkim organom szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

f) sprawowania opieki nad słuchaczami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

g) kierowania pracami rady pedagogicznej,

h) realizacji uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

i) przeciwstawiania się sytuacjom konfliktowym i czuwania nad prawidłowym ich rozwiązywaniem,

j) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o realizowanych działaniach,

k) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Liceum Ogólnokształcącego i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

l) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

m) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,

n) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

o) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

p) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy,

q) dyrektor może skreślić słuchacza z listy w przypadkach przewidzianych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Dyrektor powołuje wicedyrektora i określa zakres jego kompetencji.

§ 8.

Wicedyrektor Liceum Ogólnokształcącego

1. Dyrektor szkoły zleca następujący zakres zadań wicedyrektorowi:
   a) prowadzenie nadzoru nad dokumentacją szkolną (dzienniki, arkusze ocen, ruch słuchaczy, sekretariat do spraw słuchaczy).
   b) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych,
   c) nadzór nad pracą wychowawczo-opiekuńczą wychowawców, organizacji młodzieżowych, pedagoga szkolnego,
   d) nadzór nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
   e) organizowanie właściwej współpracy ze środowiskiem (zakłady pracy, instytucje kulturalne),
   f) organizowanie i nadzór prac związanych z przyjmowaniem słuchaczy na semestr pierwszy,
   g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
   h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
   i) koordynowanie działalności nauczycieli opiekujących się pocztem sztandarowym i kroniką szkoły,
   j) opracowywanie i nadzór nad realizacją przydziału czynności dla nauczycieli,
   k) nadzór nad opracowaniem tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz organizacji pracy szkoły, uzgadnianie ich z radą pedagogiczną,
   l) nadzór nad realizacją programów nauczania,
   m) organizowanie pracy dydaktycznej szkoły, egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-dydaktycznych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły w zakresie: olimpiad i konkursów przedmiotowych, egzaminów dojrzałości, praktyk pedagogicznych studentów, podnoszenia kwalifikacji nauczycieli, opracowywanie harmonogramów dyżurów nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły zleca wicedyrektorowi następujący zakres uprawnień:
   a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły, związanych z realizacją zleconych mu zadań,
   b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru, a także w czasie zastępowania dyrektora szkoły i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
   c) ma prawo, w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli, a także oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
   d) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników szkół,
   e) ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor szkoły odpowiada:

   a) za realizację zadań wynikających z funkcji nauczyciela,

   b) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację przydzielonych mu zadań, bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i pełnienia funkcji wicedyrektora, merytoryczną stronę wydawanych poleceń i zadań służbowych.

4. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności, spowodowanej chorobą lub urlopem, innym niż wypoczynkowy i wówczas załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy i z zakresu działalności finansowo-ekonomicznej.

§ 9.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych w Oleszycach dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   a) pracownicy szkolnej służby zdrowia, w przypadku analizy stanu zdrowia słuchaczy i warunków bhp szkoły,
   b) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
   c) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego,
   d) przedstawiciele samorządu słuchaczy i młodzieżowych organizacji społecznych w przypadku rozwiązywania sporów i spraw słuchaczy,
   e) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych itp.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   a) realizacji uchwał rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że wstrzymuje wykonanie uchwały lub uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym jednostkę nadrzędną,
   b) przygotowania i prowadzenia zebrań rady pedagogicznej,
   c) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum Ogólnokształcącego co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
   d) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
   e) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   c) semestralne analizowanie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
   d) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   e) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy słuchaczy,
   f) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   g) opiniowanie: organizacji pracy Liceum Ogólnokształcącego, projektu planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych oraz kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
   h) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i podjęcie uchwały o ich przyjęciu,
   i) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o odwołanie z funkcji dyrektora,
   j) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
   k) możliwość występowania do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum Ogólnokształcącego, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
   l) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
   m) ocena sytuacji oraz stanu szkoły, a także występowanie z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
   a) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, jeżeli mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   b) przestrzegania postanowień rady pedagogicznej, prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
   c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani,
   d) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
   e) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
10. Jeżeli członkowie rady pedagogicznej nie będą przestrzegali w/w zasad, zostaną pociągnięci do odpowiedzialności służbowej.
11. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach w czasie pozalekcyjnym.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10.

Samorząd słuchaczy

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych działa samorząd słuchaczy. Członkami samorządu są wszyscy słuchacze szkoły, którzy wybierają spośród siebie zarząd samorządu w trybie określonym w regulaminie działalności samorządu. Zarząd samorządu słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
2. Samorząd opracowuje regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd wybiera spośród nauczycieli osobę, która będzie spełniała funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd słuchaczy przedstawia radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum Ogólnokształcącego, w szczególności podstawowych praw słuchaczy takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z celami i programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   c) prawo do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia, nie może jednak uwłaczać niczyjej godności,
   d) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
   e) prawo do przedstawienia opiekunowi oddziału, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
   f) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   g) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi ale w porozumieniu z dyrektorem lub kierownikiem internatu,
   h) prawo do przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
   i) prawo do wyrażania opinii lub obrony słuchacza, któremu grozi kara lub usunięcie ze szkoły,
   j) prawo do wyrażania opinii w przypadku zaistnienia sporu między słuchaczami lub między nauczycielem a słuchaczem,
   k) prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela,
   l) prawo do opieki socjalnej na zasadach określonych innymi przepisami,

5. Samorząd słuchaczy dba o to, aby spełnione były obowiązki słuchacza, a w szczególności:
   a) dbanie o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
   b) znajomość, szanowanie i wzbogacanie dobrych tradycji szkoły,
   c) wykorzystywanie jak najlepiej czasu i warunków do nauki poprzez punktualne przychodzenie na zajęcia i aktywne uczestniczenie w nich,
   d) pomoc koleżeńska w nauce,
   e) szanowanie przekonań i poglądów innych słuchaczy,
   f) dbałość o czystość mowy ojczystej, okazywanie szacunku każdemu człowiekowi,
   g) troska o właściwe więzi, stosunki koleżeńskie i tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania,
   h) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych słuchaczy,
   i) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.
6. Samorząd ma prawo zwrócić się do dyrektora o pomoc w realizacji swoich zadań i uchwał.
7. Ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
8. Ma prawo do organizacji i prowadzenia sklepiku szkolnego.
9. Samorząd może gromadzić fundusze pochodzące z organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i gospodarczej. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin samorządu.
10. Dyrektorowi oraz opiekunowi samorządu przysługuje prawo kontroli działalności finansowej samorządu.
11. Zarządzenia samorządu słuchaczy obowiązują wszystkich słuchaczy.
12. Opiekun samorządu lub dyrektor szkoły wstrzymują uchwały samorządu, jeżeli są one niezgodne ze statutem Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych lub obowiązującym prawem.

§ 11.

W szkole za zgodą dyrektora mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia zrzeszające słuchaczy.

§ 12.

Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor szkoły.

§ 13.

Zasady rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący

nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Dopuszcza się wprowadzenie w szkole komisji rozjemczej w składzie akceptowanym przez strony będące w konflikcie.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu.
5. Zasady i tryb odwoływania się nauczycieli od decyzji dyrektora, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

§ 14.

Organizacja pracy szkoły

1. Szkoła kształci w systemie zaocznym i wieczorowym.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynikają z odrębnych przepisów.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale nie może przekroczyć 32.
6. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określa wewnątrzszkolny system oceniania.
7. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się systemie semestralnym
8. W szkole zachowania nie ocenia się.
9. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Podstawowymi formami organizacji działalności Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
    a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktycznym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których obowiązujący dla danej klasy tygodniowy wymiar godzin w liceum wieczorowym lub semestralny w liceum zaocznym określa plan nauczania,
    b) zajęcia dodatkowe określone w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
12. Dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej dyrektor szkoły organizuje
    a) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
    b) konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,

c) dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

13. Jednostka metodyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

14. Statut szkoły może przyjąć inną, niż określona w ust. 11 i 12 organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

1. Przy szkole funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
2. Schronisko jest jednostką budżetową.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Starostwo Powiatowe w Lubaczowie.
4. Zadaniem schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie słuchaczom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.
5. Schronisko jest czynne cały rok.
6. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również obcokrajowcom należącym do macierzystych stowarzyszeń Schronisk Młodzieżowych.
7. Z noclegu w schroniskach, w razie wolnych miejsc mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.

§ 16.

Biblioteka szkolna

1. Organizację biblioteki określa szczegółowo regulamin i plan pracy biblioteki szkolnej opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą słuchaczy do samokształcenia, edukacji ustawicznej, do korzystania z różnorodnych źródeł informacji, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów
3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, pracownicy szkoły.
4. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
5. Bezpośredni nadzór na pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny te są uwzględniane w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
7. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz szacunku dla stanowiącej wspólne dobro książki.

8. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek. Jest obowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub dostarczyć inną wskazaną przez bibliotekarza.

§ 17.

Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

1. Organizację SzMiICIM określa szczegółowo regulamin i program pracy opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przy Liceum ogólnokształcącym działa Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które tworzy wspólne dobro szkoły, jej pracowników, nauczycieli i słuchaczy, o które należy dbać.
3. Słuchacze mogą korzystać ze SzM i ICIM w obecności nauczyciela – bibliotekarza, przestrzegając regulaminu SzM i ICIM.
4. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych (np. poszukiwanie informacji tematycznej, pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej).
5. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi - bibliotekarzowi.
6. Pełną odpowiedzialność materialną za świadome uszkodzenie sprzętu znajdującego się w SzM i ICIM ponosi użytkownik. Obowiązkiem użytkownika jest zgłaszanie dostrzeżonych uszkodzeń sprzętu komputerowego oraz nośników informacji. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń bibliotekarz może odmówić czasowego, a w szczególnych przypadkach bezterminowego korzystania ze stanowisk komputerowych.
7. Pełną odpowiedzialność za sposób wykorzystania kont i stron www oraz za zawartość przesyłanych listów oraz treści publikowane na stronach www, ponosi ich autor i użytkownik.

ROZDZIAŁ V

SŁUCHACZE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 18.

Rekrutacja słuchaczy

1. O przyjęcie do LO dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Do szkoły dla dorosłych może zostać przyjęta także osoba, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki ukończyła 16 lat, pod warunkiem że opóźnienie w cyklu kształcenia jest związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.
3. O przyjęcie na semestr pierwszy Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum oraz absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.

4. Dokumenty wymagane do przyjęcia na semestr pierwszy to świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, lub świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.

5. Przy przyjmowaniu do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria uwzględniające:

   a) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;

   b) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;

7. Egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

8. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:

   podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły;

   przeprowadza egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;

   ustala na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły;

   sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

9. Dyrektor szkoły, może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

10. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:

   a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:

   - na semestr programowo wyższy, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia/słuchacza zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,

   - słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

   - świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.

11. Dyrektor szkoły:

   a) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr programowo wyższy,

   b) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr pierwszy w przypadku gdy:

c) słuchacz powraca z zagranicy,

d) liczba kandydatów na semestr pierwszy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

12. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkół dla dorosłych opracowuje każdego roku, powołana przez dyrektora szkoły, szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, zarządzenie Kuratora Oświaty w Rzeszowie oraz postanowienia Statutu ZS.

§ 19.

Prawa i obowiązki słuchaczy. Nagrody i kary.

1. Słuchacz ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp,
   b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   c) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
   d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   e) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
   f) zgłaszania dyrekcji szkoły, radzie samorządu słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,
   g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   i) słuchacz otrzymuje indeks.
2. Słuchacz ma obowiązek:
   a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkolnym,
   b) uczestniczyć w co najmniej 50% zajęć edukacyjnych i konsultacji,
   c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
   e) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i rozwój fizyczny.
3. Wobec słuchaczy mogą być stosowane nagrody i kary. Nie mogą być jednak stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.
4. Wniosek o udzielenie kary i przyznanie nagrody może złożyć wychowawca oddziału, nauczyciel lub przedstawiciel samorządu słuchaczy.
5. Rodzaje nagród:
   a) pochwała nauczyciela i wychowawcy oddziału,
   b) pochwała dyrektora szkoły
   c) nagroda rzeczowa,
   d) dyplom za szczególne osiągnięcia dla szkoły.

6. Rodzaje kar:

a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy oddziału,

b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,

c) przeniesienie do innej szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej,

d) skreślenie z listy słuchaczy,

a. skreślenie słuchacza z listy może nastąpić w przypadku:

- posiadania na terenie szkoły narkotyków lub alkoholu,
- zachowania wskazującego na stosowanie środków psychoaktywnych i odmowy poddania się badaniom na wykrycie takich środków,
- dopuszczenia się wykroczenia o znacznej szkodliwości społecznej,

b. skreślenie słuchacza z listy następuje obligatoryjnie w przypadku:

- opuszczenia w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje
- niezdania egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania z zastrzeżeniem § 27 ust. 1 i ust. 6b.

7. Tryb odwoływania się słuchacza od kary:

a) wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza,

b) słuchacz ma prawo odwołania się od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary,

c) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na słuchacza, jeżeli uzyska poręczenie samorządu słuchaczy lub nauczyciela wychowawcy,

d) słuchacz ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 20.

Wychowawca / opiekun oddziału

1. Nauczycielowi powierza się obowiązki wychowawcy oddziału.

1) Zadania wychowawcy:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się i samokształcenia,

b) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów słuchaczy, a w szczególności organizujących pomoc koleżeńską słuchaczom napotykającym na trudności w nauce,

c) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy, pomiędzy wychowankiem a innymi członkami społeczności szkolnej,

d) kształtowanie i umacnianie w codziennych kontaktach u słuchaczy postaw partnerstwa i życzliwości, przestrzegania zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej i poszanowania godności każdego człowieka,

e) kształtowanie właściwej postawy wobec problemów alkoholizmu, narkomanii poprzez właściwą ocenę zachowań słuchaczy,

f) rozwijanie społecznej aktywności słuchaczy poprzez angażowanie ich do pracy na terenie

szkoły, środowiska, oraz pracy w samorządzie słuchaczy,

g) dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,

h) aktywizowanie w zakresie czytelnictwa,

i) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale,

j) zgłaszanie słuchaczy do wyróżnień i nagród, a także kar,

k) prowadzenie dokumentacji słuchaczy.

2. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje dyrektor szkoły z zachowaniem i przepisów Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 56 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) i przepisów ogólnych Prawa Pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 21 z 1998 r. z późniejszymi zmianami).
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane odpowiednie kwalifikacje do nauczania w szkole średniej, które określają odrębne przepisy.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela określa Karta Nauczyciela lub aktualnie obowiązujący układ zbiorowy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, poza określonym wymiarem pensum godzin, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stanowiska pracowników niepedagogicznych, zakres ich obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły w oparciu o organizację pracy szkoły.

§ 23.

Zakres zadań nauczycieli

1. Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo

powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Ustala się szczegółowy zakres zadań nauczyciela:

   a) odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy na czas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i organizowanych wyjazdów szkolnych,

   b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

   c) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

   d) wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy ich zdolności oraz zainteresowania,

   e) bezstronnie obiektywnie i jawnie ocenia słuchaczy zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich słuchaczy,

   f) w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo a także zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej słuchacza,

   g) współpracuje w realizacji zadań z opiekunem oddziału,

   h) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,

   i) nauczyciele zobowiązani są do prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen itp.

3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczyciela reguluje Ustawa Karta Nauczyciela.

4. Nauczyciele mają obowiązek:

   a) realizowania programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizowania zadań organizacyjnych wyznaczonych w planach pracy szkoły i internatu,

   b) zapewnienia powierzonym im słuchaczom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole, bibliotece oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej terenem,

   c) podnoszenia swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowania doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,

   d) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen oraz wypełniania świadectw szkolnych.

5. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

   a) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonym rejonie szkoły przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych (nie więcej niż 3 razy w tygodniu),

   b) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły po każdej zmianie arkusza organizacyjnego.

6. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

   a) opracowywania autorskich programów nauczania,

   b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych, doborze metod kształcenia i rozłożenia materiału nauczania,

   c) oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z ich osiągnięciami,

7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy lub problemowo – zadaniowy.

a) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

b) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- opracowywanie metod badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez prowadzenie przykładowych lekcji koleżeńskich z poszczególnych przedmiotów oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA SŁUCHACZY

§ 24.

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie 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.
3. W szkole zachowania nie ocenia się.
4. W szkole bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według poniższej skali ustala się po każdym semestrze.

Stopień (ocena)	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	**cel**	6
bardzo dobry	**bdb**	5
dobry	**db**	4
dostateczny	**dst**	3
dopuszczający	**dop**	2
niedostateczny	**ndst**	1

4a. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który spełnia jeden z poniższych warunków:

a) posiadł treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania opracowany przez nauczyciela przedmiotu dla danego oddziału, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczaniu opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który spełnia poniższe warunki:

a) opanował treści i umiejętności dopełniające określone programem nauczania przedmiotu opracowanego przez nauczyciela dla danego oddziału

b) sprawnie posługuje się zdobytymi treściami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosowań posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który spełnia poniższe warunki:

a) opanował treści i umiejętności rozszerzające określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danego oddziału,

b) poprawnie stosuje treści, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który spełnia poniższe warunki:

a) opanował treści i umiejętności podstawowe, określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danego oddziału,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który spełnia poniższe warunki:

a) opanował treści i umiejętności konieczne określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danego oddziału,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował treści określonych programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danego oddziału, a braki w treściach i umiejętnościach uniemożliwiają lub utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) mimo umożliwienia mu przez szkołę wyrównania braków, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

4b. Nauczyciel może stosować w obowiązującej skali ocen znaki „+” i „-" oprócz ocen cel, dop i ndst oraz inne znaki, które są indywidualnymi informacjami nauczyciela. Objaśnienia tych znaków znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania

5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

6. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 25.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu

przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.

2a. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.

2b. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 i 2a nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy z zastrzeżeniem § 27 ust. 6b

2c. Praca kontrolna ma formę pisemną. Zakres tematyczny pracy, zasady oraz sposób jej wykonania określa nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.

4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

8. Słuchacz może zdawać w ciągu dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 90 minut.

9. Pisemne prace egzaminacyjne oraz pisemne prace kontrolne stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

§ 26.

1. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego i matematyki, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 27.

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego

i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

6a. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6b.

6b. Uwzględniając możliwość edukacyjne słuchacza, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza złożony w terminie 7 dni od 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.

§ 28.

1. Słuchaczowi szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 29.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą

być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zaś w przypadku oceny z egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny określa § 46 Statutu Zespołu Szkół.

§ 30.

1. Słuchacz kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31.

Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych w Oleszycach używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie tych czynności reguluje rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005 r. z późniejszymi zmianami.

§ 34.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 36.

Inne dokumenty regulujące wewnętrzne życie szkoły zgodnie z ustaleniami statutu

1. Regulamin rady pedagogicznej,
2. Regulamin biblioteki szkolnej,
3. Regulamin samorządu szkolnego.