

**UCHWAŁA Nr 364/XXXIII/13
RADY MIASTA ŻORY
z dnia 23.05.2013r.**

w sprawie: przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

Na podstawie art. 8 ust 1 pkt 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206 wprowadzane od 1 września 2012r.), art. 59 ust 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnych opinii Kuratorium Oświaty i związków zawodowych

**RADA MIASTA
u c h w a ł a:**

§ 1

Przekształcić Zasadniczą Szkołę Zawodową dla Dorosłych w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z dniem 1 września 2013r.

§ 2

Dokonać zmiany statutu uwzględniając fakt przekształcenia szkoły i nadać mu brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

Załącznik Nr 1 do Uchwały RM Żory
Nr 364/XXXIII/13
z dnia 23.05.2013r.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
DLA DOROSŁYCH
W ŻORACH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żorach, zwane dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną dla dorosłych. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Żorach, os. Księcia Władysława
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi:
**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Żorach, os. Księcia Władysława**
4. Na pieczęci Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Żory.
2. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy Szkoły na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Najważniejszym celem Szkoły jest przygotowanie słuchaczy do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społeczno – zawodowym z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchaczy.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania;
 - 3) umożliwienie rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;

- 4) zorganizowanie słuchaczom niezbędnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania matury;
- 6) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku słuchaczy;
- 8) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 9) rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania słuchaczy na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami słuchaczy.

§ 4

1. Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W trakcie zajęć organizowanych poza Szkołą oraz wycieczek, opiekę nad słuchaczami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, dyrektor szkoły współpracuje z policją.
4. Dyrektor szkoły powołuje Koordynatora ds. Bezpieczeństwa.
5. Do zadań koordynatora należą przede wszystkim:
 - 1) przyjmowanie od słuchaczy i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w pełnieniu funkcji opiekuńczej - m.in.: z policją.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje, a ponadto:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) odpowiada za stan organizacyjny szkoły;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 11) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt finansowego planu szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisują protokolant oraz Dyrektor Szkoły, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo i obowiązek zapoznać się z protokołem oraz zgłaszać uwagi Przewodniczącemu do protokołu.
 7. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych obowiązuje trzyczęściowy protokolarz zebrań Rady Pedagogicznej
 - A – plenarne i nadzwyczajne
 - B – klasyfikacyjne i promocyjne
 - C – szkoleniowe i doraźne

§ 8

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, a jego organy wybierane są przez słuchaczy w demokratycznych wyborach, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Słuchaczy sprawuje następujące funkcje:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw słuchaczy, w tym nagród, kar i skreślenia z listy słuchaczy;
 - 2) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między słuchaczami i pracownikami szkoły.

§ 9

1. Samorząd Słuchaczy w szczególności:
 - 1) opiniuje plan pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych zapoznaje się z programem nauczania jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) ma prawo wystąpić z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, w sprawach organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) występuje z wnioskami do dyrektora i Rady Pedagogicznej, w sprawie organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami dostosowanymi do możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 4) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) działa na podstawie opracowanego regulaminu, zgodnego ze statutem szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy.

§ 10

1. Sprawy sporne między organami Szkoły w zależności od rodzaju sprawy rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły w celu:
 - 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji,
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.

Rozdział IV

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO SZKOŁY

§ 11

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów, dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły - przewodniczący;
 - 2) nauczyciele wytypowani przez dyrektora - członkowie.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) przygotowanie pytań egzaminacyjnych na egzamin pisemny, jeśli taki zostanie w szkole przeprowadzony lub przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - 3) kwalifikowanie kandydatów i sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły w terminie określonym Decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
5. Kandydat zobowiązany jest złożyć: podanie, trzy zdjęcia i świadectwo ukończenia szkoły programowo niższej lub semestru (w przypadku przyjęcia na semestr programowo wyższy), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w szkole.
6. Słuchacze otrzymują indeksy słuchacza.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy szkoły.
3. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiada główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
4. Obsługę administracyjno – ekonomiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych prowadzą pracownicy niepedagogiczni Szkoły.

§ 13

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest oddział.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 16

1. W ramach kształcenia słuchacz realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne uwzględnione w szkolnym planie nauczania, opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Szkolny plan nauczania określa rodzaj zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor Szkoły ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Szkoła korzysta z biblioteki Zespołu, której funkcję pełni Miejska Biblioteka Publiczna w Żorach Filia Nr 1, która ma siedzibę w pomieszczeniach Zespołu Szkół nr 1.
2. Zadaniem biblioteki jest: udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnianie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy słuchacze oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki.

Rozdział VI

ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE

§ 19

1. Do Szkoły przyjmowani są słuchacze będący absolwentami gimnazjum lub ośmioklasowej szkoły podstawowej oraz zasadniczych szkół zawodowych do klasy II.
2. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej lub wieczorowej
3. Zajęcia dla słuchaczy prowadzone w formie wieczorowej odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu
4. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy w formie zaocznej we wszystkich semestrach odbywają się co dwa tygodnie lub częściej w zależności od potrzeb przez dwa dni według planu zajęć ustalonego na początku semestru.
5. Szkoła może organizować konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
6. Zadaniem konsultacji jest m.in.:
 - 1) omówienie trudniejszych zagadnień programowych;
 - 2) wyjaśnienie niezrozumiałych dla słuchaczy problemów, zagadnień;
 - 3) udzielanie odpowiedzi na postawione przez słuchaczy pytania związane z przyswajaniem materiałem;
 - 4) pomoc w organizowaniu warsztatu samokształceniowego;
 - 5) udzielanie wskazówek związanych z techniką pracy umysłowej, planowaniem i samokontrolą wiedzy;
 - 6) systematyzowanie wiadomości, wyrównywanie niedociągnięć;
 - 7) pomoc w redagowaniu wypowiedzi pisemnych na dany temat oraz sporządzaniu notatek;
 - 8) omówienie sposobu pisania prac kontrolnych, a po ich ocenie wskazanie niedociągnięć i pomoc w poprawie;
 - 9) wskazanie sposobu wzbogacania słownictwa, konstruowania spójnej, logicznej wypowiedzi na dany temat;
 - 10) stwarzanie możliwości do wymiany poglądów, dyskusji;
 - 11) ćwiczenie umiejętności wyrażania swoich myśli na szerszym forum.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne słuchaczy.
3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel ma obowiązek realizowania dodatkowych godzin wynikających z art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
3. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w oparciu o ustawę z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 80, poz. 542, art. 63).
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania;

- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole wyznacza opiekuna semestru.
7. Zadaniem opiekunów semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - 6) organizowanie życia kulturalnego semestrów przez organizowanie wycieczek, wieczorków, wyjazdów do teatrów, itd.;
 - 7) stworzenie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 8) zapoznanie się z warunkami domowymi i materialnymi słuchaczy;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego semestrze, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 10) prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej semestru;
 - 11) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia;
 - 12) zapoznanie z regulaminem klasyfikowania i promowania oraz matury.
 - 13) opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 23

1. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych dyrektor szkoły może zmienić opiekuna oddziału.
2. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY W SZKOLE

§ 24

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym

- 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
 - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
 - 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni - na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;
 - 13) w przypadku naruszenia praw słuchacze mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły policealnej za pośrednictwem samorządu słuchaczy.
2. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:
- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
 - 4) współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły i innych zadań stojących przed szkołą;
 - 5) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 7) używać dyktafonu, magnetofonu i innych środków elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) szanować, chronić mienie społeczne. W przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, słuchacz zobowiązany jest do ich naprawy lub pieniężnego zrehabilitowania;
 - 9) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u opiekuna semestru w terminie dwóch tygodni;
 - 12) znać statut szkoły oraz inne dokumenty Szkoły i przestrzegać zapisów w nich zawartych.

Rozdział IX

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC SŁUCHACZY ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 25

1. Słuchacz wyróżniający się wynikami w nauce, właściwym zachowaniem, aktywną postawą społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez opiekuna semestru lub dyrektora szkoły;
 - 2) nagrodą rzeczową, dyplom uznania
2. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły, słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez opiekuna semestru
 - 2) naganą dyrektora Szkoły
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek opiekuna semestru lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym słuchacz się uczy oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
4. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:
 - 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyjscie na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) picie alkoholu, zażywanie używek na terenie szkoły;
 - 4) rozprowadzanie alkoholu, rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły;
 - 5) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) dokonanie kradzieży, pobicia;
 - 7) dezorganizację zajęć w placówce;
 - 8) fałszowanie dokumentacji;
 - 9) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
 - 10) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym semestrze.
5. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Decyzja z nadanym rygorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do szkoły z dniem otrzymania decyzji.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych zawierają nazwę szkoły oraz adres.

§ 27

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

§ 28

Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie, a także inne przepisy prawa regulujące działalność szkół i placówek publicznych.

§ 30

Nieodłączną częścią niniejszego statutu jest Wewnętrzny System Oceniania.

Rozdział XI

Wewnętrzny system oceniania.

§ 31

1. 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. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

§ 32

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące;
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 34 ust. 1.
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla słuchacza, który został przyjęty w ciągu danego semestru.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu semestralnego.

§ 34

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi. Prace kontrolne (pisemne) słuchacz otrzymuje do wglądu na lekcji, następnie oddaje nauczycielowi, który ma obowiązek zachować te prace do ewentualnej kontroli.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchacza powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach - w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Minimalną ilość ocen bieżących (częstkowych) w semestrze z danego przedmiotu ustala się jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, jednak nie mniej niż trzy. W przypadku przedmiotu, dla którego w planie nauczania przewidziano ponad 3 godziny tygodniowo ilość ocen częstkowych ustala się na siedem.
- 5a. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę z zakresu tego samego materiału, za wyjątkiem ocen za prace domowe.
- 5b. Sprawdziany sumujące zapowiada nauczyciel najpóźniej na tydzień przed terminem, informując o zakresie materiału. Termin sprawdzianu odnotowuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. W jednym dniu uczeń może przystąpić do pisania jednego sumującego sprawdzianu.
- 5c. Każda praca pisemna musi być oceniana punktowo. Sposób przeliczania punktów na ocenę ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, z czym zapoznaje uczniów na początku danego roku szkolnego.

6. Słuchacz, który jest nieobecny na sprawdzianie sumującym (klasówce), powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od przyścia na zajęcia po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu; brak oceny ze sprawdzianu jest traktowany przy ustalaniu oceny końcowej (semestralnej), jako cząstkowa ocena niedostateczna.
- 6a. Słuchacz przebywający na zwolnieniu lekarskim nie może przebywać w szkole w celu pisania np. sprawdzianu.
7. Kartkówki (np. testy sprawdzające trwające do 15 minut) mogą obejmować treści maksymalnie trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je w związku z potrzebami procesu dydaktycznego, także w dniach klasówek w danej klasie z innego przedmiotu.
- 7a. Za pracę pisemną słuchacz otrzymuje jedną ocenę.
8. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaku „ – „, za brak oceny ze sprawdzianu. W momencie zaliczenia oceny obok znaku „ – „, po ukośniku dopisuje się uzyskaną ocenę np. „ - /4”.
- 8b. Nauczyciel oddaje słuchaczom do wglądu, poprawione prace pisemne, w terminie do 2 tygodni od napisania. Oceny nauczyciel wpisuje do dziennika (oceny ze sprawdzianu sumującego kolorem czerwonym, pozostałe czarnym lub niebieskim). W razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć, o czym decyduje dyrektor szkoły.
- 8c. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu sumującego w terminie do 2 tygodni od oddania sprawdzianu. O możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel przedmiotu. W przypadku ponownego otrzymania tej samej oceny przez słuchacza oceny tej nie wpisuje się do dziennika. O możliwości poprawy innych prac pisemnych decyduje nauczyciel przedmiotu.

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 36

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zwolnienie następuje w formie decyzji na podstawie pisemnej prośby słuchacza skierowanej do dyrektora szkoły z załączoną opinią lekarza.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu słuchacza zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 37

1. Dyrektor szkoły, na wniosek słuchacza oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego słuchacza z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 38

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

§ 39

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena	skrót literowy	stopień
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć dopuszcza się stosowanie skrótu literowego „zw”.

2. Oceny ustala się według następujących kryteriów:

Poziom w stopniach/ocena - Umiejętności i aktywność, posiadana wiedza.

6/celujący

Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,

wysoki stopień kondensacji wypowiedzi. Ocenę celującą otrzymują laureaci konkursów i olimpiad przedmiotowych.

5/bardzo dobry

Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

4/dobry

Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.

3/dostateczny

Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.

2/dopuszczający

Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione, ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.

1/niedostateczny

Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy, bardzo liczne i poważne błędy; rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

§ 40

1. Ustalona przez nauczyciela semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace słuchacza i związaną informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 4-11 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

1. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, prace kontrolną – najpóźniej na dwa tygodnie

przed zakończeniem zajęć w danym semestrze. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego nauczania.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje drugą pracę kontrolną. – najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. O otrzymaniu oceny negatywnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje słuchacza na miesiąc przed zakończeniem zajęć w danym semestrze.

§ 42

1. Egzamin semestralny w liceum dla dorosłych 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.
2. Oceny z części pisemnej i z części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 34.

§ 43

1. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 44

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 36 ust. 2-4, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 42, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. 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.

§ 45

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 42 ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
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.

§ 46

1. Termin egzaminów semestralnych ustala się na ostatnie dwa tygodnie zajęć dydaktycznych.
2. W jednym dniu słuchacz nie może zdawać więcej niż trzy egzaminy.
3. Egzaminy semestralny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin pisemny przeprowadza się dla całego oddziału o godzinie ustalonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych. Egzamin pisemny trwa 45 minut.
5. Egzamin ustny przeprowadza się zgodnie z oddzielnym harmonogramem podanym przez nauczyciela prowadzącego do wiadomości słuchaczy najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu.
6. Egzamin ustny trwa około 10 minut. W czasie trwania części ustnej egzaminu semestralnego w sali może przebywać jeden zdający i jeden przygotowujący się do egzaminu. Zdający losuje zestaw i na zapoznanie się z treścią ma ok. 5 minut.
7. Podczas egzaminu semestralnego zdający mogą korzystać z pomocy udostępnionych przez egzaminującego nauczyciela.
8. Zestawy tematów egzaminacyjnych zarówno do części pisemnej jak i ustnej opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Każdy zestaw zawiera 3 polecenia/zadania/ćwiczenia. Na część ustną nauczyciel przygotowuje o 5 zestawów więcej niż wynosi liczba zdających z danego oddziału.
10. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz nr PESEL słuchacza i nazwę oddziału (szkoły);
 - 2) nazwę przedmiotu;
 - 3) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 4) termin egzaminu semestralnego;
 - 5) polecenia/zadania/ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną przez słuchacza ocenę z egzaminu semestralnego;
 - 7) krótkie uzasadnienie oceny.

Do protokołu z egzaminu pisemnego dołącza się pisemną pracę słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 47

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze w formie jak opisano w § 46.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 43 ust. 1, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.


§ 48

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych 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" lub "zwolniona 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" lub "zwolniona 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.

§ 49

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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła