

Statut zatwierdzony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr20/2021/2022  
z dnia 31.08.2022r.

# **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE dla Dorosłych**

**W WARSZAWIE, UL. KALEŃSKA 3**

## **Postanowienia ogólne**

Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r., poz 639, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz 1603, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z późn. zm. )
6. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz.U. 2017 poz. 1578)

# **STATUT**

## **Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie programowej szkoły podstawowej**

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i typ Szkoły oraz cele i zadania**

##### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane w niniejszym statucie Szkołą
2. Siedziba szkoły: 04-367 Warszawa, ul. Kaleńska 3
3. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – dr Beata Mydlowska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła prowadzi naukę dla dorosłych w systemie zaocznym w czteroletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
6. Liceum działa od 30 września 2004r na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji Urząd Miasta Stołecznego Warszawy i uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratorium Oświaty dotyczącej posiadania przez szkołę uprawnień szkoły publicznej.
7. Dyrektor zgłasza do organu rejestrującego szkołę zmiany powstałe po wpisie do ewidencji w ciągu 14 dni.

##### **§ 2**

1. Szkoła realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, ramowe plany nauczania oraz realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności :
  - 1) zapewnia każdemu słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wypełnianiu obowiązków w dorosłym życiu w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 3) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej,
  - 4) zapewnia dostęp do materiałów potrzebnych do nauki
  - 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy,
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy słuchacza i nauczyciela.

##### **§ 3**

1. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
  - a) zapoznanie słuchaczy z programem nauczania,
  - b) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia
  - c) prowadzenie zajęć w formie konsultacji zbiorowych,
  - d) ocenianie prac kontrolnych.

## **Rozdział II**

### **Osoba prowadząca szkołę lub placówkę**

#### **§ 4**

1. Osobą prowadzącą szkołę jest właściciel -dr Beata Mydlowska.
2. Właściciel Szkoły odpowiada za jej działalność.
3. Do zadań właściciela Szkoły należy w szczególności:
  - zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.
4. Właściciel szkoły organizuje i kieruje szkołą pod nadzorem Kuratora Oświaty w Warszawie.
5. Właściciel Szkoły powołuje Dyrektora szkoły lub sam pełni funkcję Dyrektora Szkoły.
6. Właściciel Szkoły może powołać Wicedyrektora Szkoły.
7. Właściciel Szkoły zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników oraz zawiera wszystkie umowy niezbędne do funkcjonowania Szkoły oraz dysponuje finansami Szkoły.
8. Właściciel Szkoły decyduje o wysokości i rodzajach opłat wnoszonych przez słuchaczy (wpisowe i czesne, opłaty za egzaminy i inne).
9. Właściciel szkoły wspólnie z Dyrektorem Szkoły może dokonać reorganizacji wewnętrznej poprzez zmniejszenie lub zwiększenie liczby profili, liczby słuchaczy w grupach i liczby grup, a także liczby godzin zajęć dydaktycznych.
10. Właściciel lub osoba przez niego delegowana ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach organów Szkoły.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły lub placówki oraz ich kompetencje**

#### **§ 5**

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły
  - Rada Pedagogiczna
  - Samorząd Słuchaczy.
2. Zasady współdziałania tych organów powinny mieć na celu dobro szkoły, sprzyjać właściwej atmosferze w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Uchwały poszczególnych organów szkolnych udostępniane są społeczności szkolnej w formie pisemnej na tablicach ogłoszeń.

#### **§ 6**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) organizowanie całości pracy dydaktycznej
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym planowanie, organizacja i mierzenie jakości pracy Szkoły,
  - d) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie klimatu harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,

- e) hospitowanie zajęć lekcyjnych i uczestniczenie w wybranych zajęciach,
  - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
  - g) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - h) kierowanie pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - i) współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy,
  - j) dokonywanie corocznej oceny pracy nauczyciela uwzględniając opinię Samorządu Słuchaczy,
  - k) przyjmowanie słuchaczy do Szkoły,
  - l) podejmowanie decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
  - m) ustalanie czesnego, zasad i trybu jego zmiany zgodnie ze Statutem.
  - n) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych
  - o) opracowanie zakresu czynności wicedyrektorów, opiekunów semestru i nauczycieli
2. Dyrektor odpowiada za:
- a) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami oświatowymi,
  - b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracowników szkoły,
  - c) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - d) bezpieczeństwo słuchaczy i pracowników.

## § 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.  
Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
- a) opracowanie i zatwierdzanie programu i planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - c) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący nadzór.

## § 8

W szkole działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej "Samorządem".

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy szkoły.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację pracy w Szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania i możliwości finansowych szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Liczby oddziałów na poziomie danego semestru ustala Dyrektor na podstawie liczby słuchaczy.
4. Szkoła może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę słuchaczy w ciągu semestru.

#### **§ 10**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw i ferii są ustalane zgodnie z zarządzeniem MEN.
2. Szkoła realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów nauczania objętych obowiązkowym ramowym planem nauczania.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie konferencji i zjazdów.
4. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, w zasadzie w soboty i niedziele,
5. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
6. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą -przedegzaminacyjną.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

#### **§ 11**

1. Słuchacz naukę pobiera nieodpłatnie.
2. Słuchacz przed rozpoczęciem nauki w szkole wnosi opłatę wpisową w wysokości ustalonej przez Dyrektora szkoły.
3. Słuchacz wnosi dodatkowe opłaty zgodnie z regulaminem szkoły.
4. Słuchacz może zrezygnować z nauki w Szkole przez złożenie Dyrektorowi Szkoły pisemnego oświadczenia. Przyjęcie rezygnacji z nauki nie powoduje zwrotu wniesionych opłat.
5. W przypadku likwidacji szkoły nie następuje zwrot poniesionych opłat.

## § 12

1. Słuchacze szkoły zaocznej otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. W Szkole zadania wychowawcy oddziału wykonuje opiekun grupy.

## § 13

1. Zajęcia w szkole zawieszają się w przypadku zaistnienia którejś z sytuacji:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły szczegółowe zasady organizacji kształcenia określa odrębny regulamin.
4. W przypadku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Zadania dydaktyczne szkoły realizowane są z wykorzystaniem platformy TEAMS.
6. W trakcie nauki zdalnej wykorzystywane mogą być następujące narzędzia technologii informacyjnej: prezentacje multimedialne, filmy, quizy, zdjęcia, notatki i inne.
7. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się zgodnie z ustalonym wcześniej grafikiem. Warunkiem uczestnictwa w konsultacjach jest wcześniejsze umówienie się z nauczycielem. Zajęcia te odbywają się zgodnie z zasadami trybu zdalnego.
8. W zakresie oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów stosuje się zasady ujęte w Statucie szkoły oraz przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły pozostaje dziennik elektroniczny, poczta służbowa, a także TEAMS.
10. W czasie lekcji odbywających się za pomocą platformy TEAMS uczniowie zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zapisów regulaminu ucznia ujętego w Statucie szkoły.
11. Podczas lekcji uczestnicy na prośbę prowadzącego włączają kamery. Nie zaleca się używania kamer przez cały czas trwania lekcji.
12. Uczestnicy lekcji mają wyciszone mikrofony, chyba że zostaną poproszeni o zabranie głosu.
13. Uczniowie, logując się na zajęcia, posługują się wyłącznie własnym loginem i hasłem. Nie udostępniają swoich danych do logowania osobom postronnym ani nie zapraszają na zajęcia osób spoza grupy.
14. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku uczestników zajęć odbywających się przy użyciu platformy TEAMS.
15. W przypadku lekcji prowadzonych online nauczyciel sprawdza obecność w dogodnym dla siebie momencie lekcji. W przypadku lekcji (bloku lekcji), które odbywają się w formie pracy zadanej na lekcję obecność weryfikuje się na podstawie wyświetlenia zadania w module zadania na platformie TEAMS w trakcie trwania lekcji.
16. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać prowadzenia korespondencji z uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) przez nauczyciela za pomocą służbowej skrzynki

pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła, dziennika elektronicznego Librus lub platformy TEAMS.

17. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną. W szczególności uwzględnić należy:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

18. Przy planowaniu tygodniowego zakresu treści oraz form pracy zdalnej uwzględnia się następujące proporcje: w przypadku przedmiotów kierunkowych oraz maturalnych lekcje online powinny stanowić nie mniej niż 75% tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na realizację tego przedmiotu, a w przypadku pozostałych przedmiotów – z wyłączeniem wychowania fizycznego – nie mniej niż 50%. Zajęcia z wychowania fizycznego online prowadzone są wymiarze jednej godziny tygodniowo, zaś na pozostałe dwie lekcje nauczyciel zobowiązany jest zadać uczniom prace.

19. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć za pomocą platformy TEAMS lub dziennika elektronicznego Librus.

20. Monitorowanie oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności przez nauczycieli odbywa się na bieżąco zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Nauczania oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

21. Nauczyciele dokumentują i archiwizują prace uczniów na platformie TEAMS.

22. Nauczyciel dokumentuje zajęcia w dzienniku elektronicznym na zasadach ustalonych przez Regulamin dziennika elektronicznego oraz przepisami wyższego rzędu.

23. Metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane również przy realizacji nauczania indywidualnego lub uczniów hospitalizowanych w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły. Może to mieć zastosowanie nawet wtedy, gdy zajęcia w szkole nie są zawieszane. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 13**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy**

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy wewnątrzszkolne, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MEN.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza
3. 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 kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie, udzielaniu słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 2) udzielanie słuchaczom pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy.
  - 2) bieżące ocenianie i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole.

#### § 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych
  - 2) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są słuchaczom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach organizacyjnych.

#### § 15

1. Oceny są jawne dla słuchaczy.
2. Słuchacz ma prawo uzyskać od nauczyciela danego przedmiotu informację o posiadanych z tego przedmiotu ocenach
3. Na prośbę słuchacza opiekun grupy ma obowiązek udzielić mu informacji o aktualnych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ze wszystkich przedmiotów udostępniane są słuchaczom do wglądu w czasie konsultacji zbiorowych. Na wniosek słuchacza udostępniana jest mu również inna dokumentacja dotycząca oceniania.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne słuchacza do końca roku szkolnego. Służą one jako świadectwo postępów słuchacza w nauce. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępnione odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - a) słuchacz składa na piśmie prośbę o uzasadnienie oceny z zajęć edukacyjnych do Dyrektora Szkoły w terminie 1 tygodnia od otrzymania tej oceny: z pracy pisemnej, z odpowiedzi ustnej
  - a) po rozpatrzeniu prośby Słuchacza Dyrektor zleca nauczycielowi danego przedmiotu uzasadnienie oceny na piśmie w ciągu jednego tygodnia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przedmiotowym systemem nauczania.



- b) w przypadku braku akceptacji przez Słuchacza uzasadnienia oceny pracy pisemnej Dyrektor zwraca się z prośbą o ponowne sprawdzenie danej pracy przez drugiego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.
  - c) w przypadku braku akceptacji przez Słuchacza uzasadnienia oceny z odpowiedzi ustnej Dyrektor Szkoły zleca ponowne odpytanie Słuchacza w obecności drugiego nauczyciela danego przedmiotu lub pokrewnego.
  - d) ponowne pisemne uzasadnienie swojej oceny Słuchacz otrzymuje w ciągu 1 tygodnia.
  - e) ustalona ocena i jej uzasadnienie jest ostateczne i nie podlega ponownej weryfikacji.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 16

### Klasyfikowanie uczniów

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz podlega klasyfikacji: semestralnej i końcowej
3. Klasyfikację semestralną przeprowadza się jeden raz w ciągu semestru. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchaczy szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

## § 17

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

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1,

Oceny z prac kontrolnych ustala się według skali określonej w ustępie 1, z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków:

- 1) „+” – oznaczającego podwyższenie oceny
- 2) „-” – oznaczającego obniżenie oceny

Znaku „+” nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-”, ze stopniem 1.

Podstawą do dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest co najmniej jedna ocena bieżąca i 50% obecności.

Oceny klasyfikacyjne semestralne wpisywane są do dziennika lekcyjnego, indeksów oraz do arkuszy ocen w formie słownej, bez stosowania skrótów.

## § 18

I. Ustala się następujące ogólne kryteria do uzyskania poszczególnych stopni:

1. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- d) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3. stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te są niewielkie,
- oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
4. stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- c) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym roku na poziomie podstawowym,
- oraz
- d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
5. stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
6. stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- II. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia.  
Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust. 1.

## § 19

### Egzaminy semestralne

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania w szkole prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminów semestralnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się po przeprowadzeniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w danym semestrze. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informuje słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzamin semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

5. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w ustalonych terminach, zdaje te egzaminy w terminach dodatkowych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
6. 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.
7. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
8. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26.
9. Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwiążą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwiążą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

## **§ 20**

### **Zwolnienia z egzaminu**

1. Słuchacz szkoły prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą w ciągu semestru był aktywny na zajęciach a z wymaganych prac kontrolnych otrzymał oceny uznane za pozytywne.
2. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Zgodną z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

## **§ 21**

### **Egzaminy pisemne**

1. Egzamin pisemny semestralny słuchacz składa na ostemplowanych pieczęcią szkoły arkuszach wręczanych przez nauczyciela egzaminatora.
2. Egzamin pisemny z języka obcego przeprowadzany jest w formie testu, obejmującego całość materiału z danego przedmiotu przewidzianego rozkładem materiału na dany semestr.
3. Zagadnienia na egzaminy pisemne oraz kryteria oceny opracowują nauczyciele danego przedmiotu a zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Ocena z pracy pisemnej z uzasadnieniem egzaminatora jest jawna. Ocena niedostateczna dopuszcza do egzaminu ustnego. Oddanie czystego arkusza egzaminacyjnego jest równoznaczne z rezygnacją z egzaminu i nie dopuszcza do części ustnej egzaminu semestralnego.

5. Egzamin semestralny trwa dwie godziny licząc od momentu wręczenia zdającym zagadnień egzaminacyjnych, lub od podyktowania przez egzaminatora zagadnień egzaminacyjnych.

## § 22

### **Egzaminy ustne**

1. Egzaminy ustne słuchacz składa w terminach określonych w harmonogramach zajęć w danym semestrze.
2. Na egzaminie ustnym słuchacz odpowiada na trzy zagadnienia, które znajdują się na wylosowanym zestawie pytań egzaminacyjnych. Zasady i kryteria oceny określa przedmiotowy system oceniania.
3. Na egzaminie semestralnym kończącym okres nauki danego przedmiotu, jeżeli okres nauczania trwał więcej niż semestr, w zestawie jedno zagadnienie obejmuje istotne treści z całego programu nauczania danego przedmiotu.
4. Ilość zestawów pytań powinna być większa od liczby zdających.
5. Po wylosowaniu zestawu zdający ma 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
6. Egzamin nie powinien trwać dłużej niż 20 minut.
7. Po zakończeniu egzaminu egzaminujący informuje o proponowanej ocenie i wpisuje ją do protokołu egzaminacyjnego i indeksu zdającego oraz dokumentacji z przebiegu nauki zdającego.
8. Egzaminujący może odmówić przeprowadzenia egzaminu, jeżeli zdający nie przedstawił indeksu.
9. Zestawy pytań egzaminacyjnych wraz z zasadami oceniania egzaminujący załącza do zbiorowego protokołu z egzaminu.

## § 23

1. Słuchacz, który uzyskał ze wszystkich egzaminów przewidzianych planem nauczania oceny uznane za pozytywne jest promowany na wyższy semestr.

## § 24

### **Egzamin poprawkowy**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin
  - 3) termin egzaminu poprawkowego
  - 4) pytania egzaminacyjne

- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się:
  - 1) pisemne prace słuchacza
  - 2) wylosowane zestawy zadań wraz z zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach słuchacza.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 sierpnia, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu – nie później niż do końca lutego.
9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji w której słuchacz zgłasza zastrzeżenia. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
12. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
13. Słuchacz może powtórzyć semestr jeden raz w okresie kształcenia, wyłącznie na jego pisemny wniosek uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

## **§ 25**

### **Warunki zwolnienia z zajęć**

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, określonym 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.

## **§ 26**

### **Odwołanie od ustalonej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. 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 formie pisemnej od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej,
  - b) oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – 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.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zniesiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnionym ze słuchaczem.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki pracowników**

#### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor stosując się do obowiązujących przepisów.
2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciel w szczególności ma obowiązek dbać o:
  - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - b) powierzony jego opiece sprzęt szkolny i pomoce,
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) obiektywne i bezstronne ocenianie słuchaczy i sprawiedliwe ich traktowanie i ocenianie,
  - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych,

- f) informowanie słuchaczy o ocenach i zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na miesiąc przed ostatecznym wystawieniem oceny semestralnej.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
    - a) przeprowadzenia egzaminów semestralnych w ustalonym terminie,
    - b) opracowania tematów semestralnych i końcowych z materiału obowiązującego w danym semestrze i przedłożenia je dyrektorowi szkoły na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem.
  6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy
  7. Nauczyciel ma prawo do:
    - a) aktywnego i twórczego współtworzenia nowych rozwiązań metodycznych i programów nauczania,
    - b) dysponowania szkolnymi środkami dydaktycznymi właściwymi do stosowania metod nauczania,
    - c) oceniania słuchaczy zgodnie z ustalonymi kryteriami i zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
    - d) uzyskania od Dyrektora opinii o swojej pracy.
  8. Nauczyciel w szczególności ma obowiązek dbać o:
    - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
    - b) powierzony jego opiece sprzęt szkolny i pomoce,
    - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
    - d) obiektywne i bezstronne ocenianie słuchaczy i sprawiedliwe ich traktowanie i ocenianie,
    - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych,
    - f) na 24 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchacza o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego.
  9. Obowiązkiem nauczyciela jest:
    - a. realizacja podstaw programowych i ramowych programów nauczania,
    - b. przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy,
    - b) przeprowadzenie egzaminów semestralnych w ustalonym terminie,
    - c) opracowanie rozkładu programu na każdy semestr oraz zestawów egzaminacyjnych i przedstawienie ich Dyrektorowi Szkoły na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem,
    - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
    - e) czynne uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał,
    - f) opracowanie kryteriów oceniania.
  10. Zadaniem opiekuna semestru jest:
    - a) prowadzenie dokumentacji osobowej słuchaczy,
    - b) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego.
  11. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.
  12. Zatrudnieni w szkole pracownicy mają w szczególności prawo do:
    - a) wynagrodzenia wypłacanego prawidłowo i terminowo,
    - b) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz korzystania z gromadzonych przez szkołę środków i pomocy dydaktycznych,
    - c) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników swojej pracy.



13. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji. Do ich podstawowych zadań należy zapewnienie sprawnego działania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

#### **§ 28**

1. Warunki przyjęcia słuchaczy do szkoły ustala Dyrektor.
2. Słuchacz ma prawo do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów,
  - b) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - d) ochrony i poszanowania godności,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny na egzaminie oraz możliwości odwoływania się od tej oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
  - h) przebywania na terenie Szkoły i korzystania z sal i innych pomieszczeń w określonych godzinach na podstawie identyfikatora i legitymacji.
3. Słuchacz ma obowiązek:
  - a) okazywania szacunku Nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji Szkoły,
  - b) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
  - c) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, za wszelkie szkody na terenie szkoły odpowiada słuchacz.
  - d) przestrzegania kultury zachowania,
  - e) uiszczania w umownych terminach opłat za czesne,
  - f) Słuchaczy obowiązuje na terenie Szkoły zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków oraz pozostawiania pod ich wpływem.

#### **§ 29**

Zasady rekrutacji słuchaczy:

1. Przyjęcie kandydatów odbywa się do końca sierpnia na semestr jesienny, a do końca ferii zimowych na semestr wiosenny. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może przedłużyć terminy ubiegania się o przyjęcie odpowiednio do połowy września albo końca lutego. W szczególnych przypadkach nawet do 15 października lub 15 marca po rozliczeniu się finansowym słuchacza za miesiąc poprzedzający i uzupełnieniu materiału.
2. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci w wieku od 18 lat.
3. Kandydat, który przedłoży dokument stwierdzający, że nie ukończył danego semestru, może być przyjęty na semestr odpowiednio wyższy, jeśli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną nie występuje w szkole dla dorosłych.

#### **§ 30**

## **Skreślenie słuchacza**

1. Rada Pedagogiczna może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) Naruszenie Statutu Szkoły lub Regulaminu Szkoły,
  - 2) Niedostatecznych postępów w nauce bądź nieusprawiedliwionych nieobecności na więcej niż 50 % zajęć,
  - 3) Nieuzyskania poświadczenia wpisu w indeksie na kolejny semestr,
  - 4) Naruszenia przepisów regulujących życie wewnętrzne Szkoły,
  - 5) Rezygnacji z nauki,
  - 6) Dwukrotnego wymierzenia kary nagany,
  - 7) Skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności,
2. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy Rada Pedagogiczna przedstawia do Dyrektora Szkoły.
3. Słuchacz może być skreślony z listy w przypadku:
  - a) Opuszczenia w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne (konsultacje)
  - b) Nie zdanie wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania
4. Słuchacz po otrzymaniu decyzji o skreśleniu z listy może się odwołać w terminie 14 dni od daty doręczenia do Dyrektora Szkoły, a następnie do Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

#### **§ 31**

1. Szkoła może przyjmować dotacje, subwencje, darowizny od różnych sponsorów i ofiarodawców, chcących wspierać jej działalność dydaktyczną, a także wspomagać wskazanych imiennie słuchaczy.

#### **§ 32**

1. Po przyjęciu do Szkoły słuchacz podpisuje z Dyrektorem Szkoły lub osobą przez niego upoważnioną umowę o pobieranie nauki w Szkole.

#### **§ 33**

1. Wysokość wpisowego ustala Właściciel Szkoły zastrzegając sobie prawo do weryfikacji wysokości tych opłat co semestr. O zmianach opłat informuje słuchaczy z miesięcznym wyprzedzeniem

#### **§ 34**

1. Opłatę wpisową słuchacz wnosi przy zapisie do Szkoły.
2. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreślenia z listy słuchaczy, zwrot opłat nie przysługuje.

3. Zwrot dokumentów złożonych w procesie rekrutacji nastąpi po przedstawieniu podpisanej karty obiegowej.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 35**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ul. Kaleńska 3, 04-367 Warszawa”
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 36**

1. Osoba prowadząca szkołę może przyznawać nauczycielom lub pracownikom szkoły nagrody za szczególne zaangażowanie w pracy.
2. Nauczyciel i pracownik może być wyróżniony i nagrodzony w formie nagrody finansowej lub rzeczowej.
3. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla nauczyciela lub pracownika mogą wnioskować wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej: dyrektor, Rada Pedagogiczna, rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
4. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Starostwo Powiatu Warszawskiego, Mazowieckie Kuratorium Oświaty, słuchaczy szkoły.
5. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przekazuje do Starostwa Powiatu Warszawskiego.

#### **§ 37**

1. Nadzór pedagogiczny nad Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych po wpisie do ewidencji i nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

#### **§ 38**

1. Wszystkie sprawy nie ujęte w Statucie reguluje odrębne przepisy prawa