



**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA  
DOROSŁYCH**

**w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej  
w Nisku**

**zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną  
dnia 11-02-2016r.**

**Nisko, luty 2016r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, ogólnokształcącą, dla dorosłych, kształcąca w systemie zaocznym, dającą możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości.

#### **§ 2**

Podstawową formą pracy w systemie zaocznym są konsultacje.

#### **§ 3**

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
2. Szkoła wchodzi w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku, została powołana uchwałą Nr XXVII/149/2013 Rady Powiatu Nizańskiego z dnia 11 marca 2013 r.

#### **§ 4**

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu (również na pieczęciach i stemplach):

### **Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku** **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**

#### **§ 5**

1. W liceum prowadzi się klasy na podbudowie gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej, trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej, dla osób które mogą podjąć kształcenie począwszy od klasy drugiej (konsekwencja wdrożenia od roku szkolnego 2012/2013 nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego) w cyklu trzyletnim.
2. Kształcenie odbywa się w oparciu o programy umieszczone w szkolnym zestawie programów nauczania.

#### **§ 6**

Organem prowadzącym szkoły jest Powiat Nizański, a organem nadzorującym jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

Sposób i zakres realizowania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i egzaminów opiekę nad słuchaczami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Słuchacze szkoły korzystają z pomieszczeń lekcyjnych i pracowni.
3. Słuchacze z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku podlegają przepisom zgodnym z §7 zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 września 1992 r.
4. Słuchaczom rozpoczynającym naukę w liceum w razie potrzeby szkoła udziela pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły gimnazjalnej oraz w przezwyciężeniu trudności adaptacji, wynikających ze zmiany szkoły (opieka samorządu słuchaczy, porady opiekuna).

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej i jej skuteczności, opiekun prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (w wyjątkowych wypadkach ulega to zmianie, o czym decyduje dyrektor szkoły).

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd słuchaczy.
2. Wymienione organy mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### **Dyrektor szkoły**

##### **§ 10**

###### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) powierza sprawowanie nadzoru pedagogicznego wicedyrektorom w przypadku przewidzianym w art.36 ust.2, 2a ustawy o systemie oświaty
- 4) Sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów;
- 11) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy;
- 13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy;

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### **Rada pedagogiczna RCEZ**

#### **§ 11**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) podejmuje uchwał dotyczących programów nauczania;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym harmonogram zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego 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, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w pkt 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i archiwizowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Samorząd słuchaczy**

#### **§ 12**

1. Celem działania samorządu słuchaczy jest:
  - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
  - 2) stwarzanie warunków samokontroli, samooceny słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy współpracuje z samorządem uczniowskim Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.
3. Do zadań samorządu słuchaczy należy:
  - 1) przedstawianie dyrektorowi opinii, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu słuchaczy,
  - 2) organizowanie społeczności słuchaczy do właściwego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w statucie liceum,
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej słuchaczy,
  - 4) zapobieganie konfliktom między słuchaczami oraz uczestniczenie w ich rozwiązywaniu,
  - 5) przedstawienie opinii w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
4. Samorząd słuchaczy ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum.
5. W przypadku sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły lub słuchaczami i nauczycielami, rozstrzygnięciem zajmuje się dyrektor w porozumieniu ze stronami, których dany konflikt dotyczy.
6. Samorząd słuchaczy tworzą przedstawiciele Oddziałowych Rad Słuchaczy.

### **Rozdział IV Organizacja szkoły**

#### **§ 13**

1. Treści kształcenia i wychowania określają programy nauczania uchwalone przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest zespół klasowy /oddział/ złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy, kieruje nim nauczyciel – opiekun wyznaczony przez dyrektora.
3. Szkoła liczy 3 oddziały.
4. Konsultacje dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni w sobotę i niedzielę (terminy dostosowuje się do świąt państwowych i planu organizacji szkoły, i wówczas mogą się odbywać co tydzień).
5. Istnieje możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

6. Godzina konsultacji trwa 45 minut, dopuszcza się możliwość łączenia czterech godzin konsultacji.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe konsultacje zbiorowe,
  - 2) obowiązkowe prace kontrolne,
  - 3) egzaminy semestralne,
  - 4) egzaminy końcowe.
8. Rok szkolny dzieli się na semestry zakończone egzaminami semestralnymi. Terminy zakończenia i rozpoczęcia semestru ustala corocznie Dyrektor szkoły.

## Rozdział V

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 14

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są: uczestniczenie w konsultacjach, prace kontrolne i egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Kryteria semestralnych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) **Celujący** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu celującym,
    - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - c) korzysta z informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.
  - 2) **Bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu bardzo dobrym,
    - b) potrafi umiejętnie interpretować wyniki, porządkować informacje, planować działania,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach nietypowych.
  - 3) **Dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował duży zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi,
    - b) potrafi wyciągać i formułować wnioski,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych,
    - d) wykazuje aktywną postawę w sytuacjach nietypowych.
  - 4) **Dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dostatecznym,
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych.
  - 5) **Dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze uczenie się na kolejnym etapie,
    - b) potrafi zadawać pytania, słuchać ze zrozumieniem dyskusji,
    - c) rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych przy pomocy nauczyciela.
  - 6) **Niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze uczenie się na kolejnym etapie,
    - b) nie rozwiązuje zadań i problemów w sytuacjach typowych nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach) nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy słuchaczy oraz o terminach egzaminów semestralnych. Zapoznają również z materiałami źródłowymi potrzebnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru, których nauka jest kontynuowana w semestrach następnych.
5. Egzaminy końcowe przeprowadza się na koniec semestru, w którym kończy się nauczanie poszczególnych, obowiązkowych przedmiotów i ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania w semestrze programowo najwyższym.
6. Do egzaminu semestralnego lub końcowego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz wykonał prace kontrolne, z których uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.
7. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej musi wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
8. Nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek:
  - 1) opatrzenia oceny pracy kontrolnej krótką recenzją będącą jej uzasadnieniem oraz omówienia prac kontrolnych w terminie trzech tygodni od ich złożenia przez słuchaczy;
  - 2) udostępnienia słuchaczowi sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz pisemnych prac z egzaminów semestralnych na jego prośbę;
  - 3) przekazania wszystkich prac pisemnych słuchaczy do sekretariatu w celu przechowywania ich przez okres jednego roku;
  - 4) poinformowania słuchacza o wynikach egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego zaraz po zakończonym egzaminie.
9. Słuchacz, który nie został dopuszczony przez nauczyciela przedmiotu do egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i w konsekwencji niepromowania zostaje skreślony z listy słuchaczy.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, to znaczy po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
11. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacze zdają w formie ustnej.
12. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
13. Egzaminy semestralne lub końcowe, pisemne i ustne, przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
14. Termin egzaminów podany jest do wiadomości słuchaczy przez dyrektora na początku semestru.
15. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego, pisemnego i ustnego, opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi lub

wyznaczonemu przez niego wicedyrektorowi najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.

16. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest 2 godziny lekcyjne (90 minut), a na każdy egzamin pisemny końcowy 3 godziny lekcyjne (135 minut). W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin najwyżej z dwóch przedmiotów.
17. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Słuchacz losuje jedno zadanie.
18. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
19. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi. Liczba kartek egzaminacyjnych musi być większa niż liczba zdających.
20. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie ustnym powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w danym semestrze. Dwa pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować zagadnienia programowe ostatniego semestru i jedno pytanie przekrojowe z materiału całościowego. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
21. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
22. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy słuchacz zdaje w formie ustnej.
24. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 10 ust. 11, dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który ubiega się o przyjęcie na semestr programowo wyższy w celu uzupełnienia różnic programowych.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
27. Egzamin semestralny i klasyfikacyjny z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu ustala się ze słuchaczem.
29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,



- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

31. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca sierpnia w sesji letniej, a do końca lutego w sesji zimowej.
32. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego lub egzaminu klasyfikacyjnego semestralnego jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 33).
33. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć semestralnych.
34. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza egzamin w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
35. Egzamin, o którym mowa w ust. 33, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 33. Termin egzaminu uzgadnia się ze słuchaczem.
36. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 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.
37. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena semestralna ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
38. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
39. Do protokołu, o którym mowa w ust. 38, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
40. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 28, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
41. Przepisy 32 - 40 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.

42. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych w danym semestrze oceny co najmniej dopuszczające.
43. 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.
44. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
45. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał uprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dopuszczającą.
46. W przypadku określonym w ust. 42 lub przejścia z innej szkoły i wynikających z tego różnic programowych zalicza się warunkowo przedmiot, zobowiązując słuchacza do uzupełnienia materiału w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
47. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania.
48. Słuchacz kończy szkołę, 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.
49. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 14 ust. 1, 6, 10 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy. O możliwości powtarzania semestru słuchacza informuje opiekun.
50. Dyrektor w piśmie informuje słuchacza o skreśleniu.
51. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
52. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
53. Słuchacz powtarzający semestr, może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał uprzednio pozytywną ocenę semestralną.
54. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.

## Rozdział VI

### Nagrody i kary

#### § 15

Szkoła stosuje system nagród i kar wobec słuchaczy.

1. Słuchacz może być wyróżniony za naukę, wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkolnym i poza szkołą:
  - 1) pochwałą opiekuna wobec słuchaczy danego oddziału,
  - 2) pochwałą dyrektora wobec słuchaczy szkoły,
  - 3) nagrodą książkową.
2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły słuchacz jest karany:
  - 1) upomnieniem opiekuna wobec słuchaczy oddziału,
  - 2) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 3) pisemną naganą dyrektora szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy słuchaczy (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Dyrektor szkoły może skreślić słuchacza na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach:
  - 1) narażania na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia pracowników szkoły, nauczycieli i słuchaczy
  - 2) stosowania niedozwolonych używek na terenie szkoły,
  - 3) umyślnego niszczenia mienia szkolnego.
4. Procedury przy skreśleniu słuchacza (ust. 3):
  - 1) Opiekun oddziału:
    - a) zbiera wszystkie niezbędne dowody w sprawie,
    - b) przeprowadza udokumentowaną rozmowę ze słuchaczem lub stosowną korespondencję w sprawie,
    - c) przedstawia dyrektorowi pisemny wniosek o skreślenie słuchacza z uzasadnieniem formalnym i prawnym,
    - d) występuje z wnioskiem do samorządu słuchaczy o opinię w sprawie skreślenia słuchacza.
  - 2) Dyrektor przedstawia wniosek radzie pedagogicznej.
  - 3) Rada pedagogiczna:
    - a) podejmuje uchwałę,
    - b) powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
5. Słuchacz zostaje powiadomiony o podjęciu wobec niego postępowania w sprawie skreślenia z listy słuchaczy. Słuchacz zostaje powiadomiony o karze w formie pisemnej.
6. Słuchacz ma prawo w ciągu trzech dni odwołać się od kary do dyrektora, który powtórnie rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni utrzymując lub anulując karę, po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły.
7. Od decyzji dyrektora, o której mowa w ust.2 pkt 1-4, przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.

W przypadku złożenia przez słuchacza odwołania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, realizację decyzji dyrektora wstrzymuje się do czasu zakończenia procedury odwoławczej.

## **Rozdział VII**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 16**

1. Nabór do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych prowadzony jest na podstawie świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły, lub na podstawie świadectwa i arkusza ocen uprawniającego do kontynuowania nauki.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest ukończenie osiemnastu lat. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby niepełnoletniej, która w danym roku kalendarzowym ukończy szesnaście lat.
3. Słuchacz może rozpocząć naukę w liceum składając następujące dokumenty: podanie, trzy fotografie, świadectwo ukończenia szkoły odpowiedniego typu.  
W przypadku, gdy uczeń przenosi się w trakcie roku szkolnego, do w/w dokumentów dołącza zaświadczenie o wynikach klasyfikacji za każdy ukończony semestr oraz informację o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania.
4. Dyrektor nadzorujący szkołę dla dorosłych w ciągu 5 dni od daty złożenia dokumentów dokonuje ich analizy w celu ustalenia, czy słuchacz:
  - 1) może zostać przyjęty do wskazanej klasy bez konieczności przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub zaliczenia różnic programowych,
  - 2) musi zaliczyć różnice programowe wynikające z nierealizowanych przez słuchacza w poprzedniej szkole, a obejmujący szkolny plan nauczania w oddziale, w którym zamierza kontynuować naukę.
5. Na podstawie uzyskanych informacji, dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję o przyjęciu do szkoły lub nie wyraża zgody na przejście słuchacza z jednego typu szkoły do szkoły innej.
6. Zaliczenie różnic programowych wynikających z nierealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
7. Terminy zaliczenia ustala dyrektor.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

#### **§ 17**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 4) sprawiedliwych, obiektywnych oraz jawnych ocen prac kontrolnych i ocen egzaminacyjnych wpisanych do indeksu,
  - 5) wglądu do prac kontrolnych i egzaminacyjnych,
  - 6) uzyskania zaliczenia zajęć edukacyjnych zgodnie z WSO,
  - 7) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 8) pisania prac poprawkowych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony

- i poszanowania jego godności,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 12) korzystania podczas konsultacji z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz WSO,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 4) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
  - 6) dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
  - 7) przestrzegania:
    - a) zakazu spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych w tym tzw. dopalaczy,
    - b) zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 18

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi pomoc materialną dla słuchaczy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiany w Statucie LO dla Dorosłych mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek każdego z działających w szkole organów – w głosowaniu zwykłą większością głosów.

#### § 19

Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 11 lutego 2016r.