

***STATUT***  
***I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych***  
***w Sanoku***

*Sanok czerwiec 2014*

## §1

Statut został opracowany na podstawie:

- ~~1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);~~
- ~~2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);~~
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- ~~4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.);~~

## Ustawy Prawo Oświatowe

## §2

1. Pełna nazwa szkoły: ~~Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Sanoku.~~  
I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sanoku (Uchwała Nr 1/2014 z dnia 09.06.2014r Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji)
2. W dalszej części Statutu będzie używana nazwa: Szkoła.
3. Siedzibą Szkoły jest Sanok.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Sanocki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, zwany dalej Kuratorem.

## §3

Szkoła kształci osoby, które posiadają wykształcenie **gimnazjalne lub podstawowe(sprawdzić w UPO)**

## §4

1. Do celów Szkoły należy **kształcenie osób dorosłych w formach szkolnych.**
2. Do zadań Szkoły należy:
  - 1) organizowanie w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie egzaminów maturalnych,
  - 2) udzielanie pomocy słuchaczom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
  - 3) współpraca z organizatorami oświaty w kraju i za granicą,
  - 4) przeciwdziałanie patologicznym zachowaniom słuchaczy oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości słuchacza,
  - 5) realizowanie i współrealizowanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, których przedmiotem jest kształcenie osób dorosłych,
  - 6) zapewnienie szczególnej opieki słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.**
  - 7) Realizacja podstawy programowej**

## §5

Zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie dydaktycznym w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i programy nauczania.

## ORGANY SZKOŁY

### §6

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy określone w ust. 1 pkt. 1 mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych **w odrębnych przepisach ustawą o systemie oświaty i oraz w statucie Szkoły.**

### §7

1. Dyrektor Szkoły organizuje pracę dydaktyczną oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową Szkoły. **Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.**
  - 1) ~~;~~
2. ~~sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 36 ust. 2a ustawy o systemie oświaty, (art. 62.a w szczególności:~~
  - 2) **kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz (ust. 3 UPO)**
  - 3) ~~jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.~~
  - 4) ~~kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną,~~
  - 5) ~~jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,~~
  - 6) ~~sprawuje nadzór nad słuchaczami,~~
  - 7) ~~realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem,~~
  - 8) ~~dysponuje środkami finansowymi Szkoły określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,~~
  - 9) **organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,**
  - 10) ~~zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,~~
  - 11) ~~przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe,~~
  - 12) ~~występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,~~
  - 13) ~~tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności słuchaczy,~~
  - 14) ~~zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych.~~
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

### §8

1. ~~Rada Pedagogiczna realizuje następujące kompetencje o charakterze stanowiącym:~~
  - 1) ~~zatwierdza plany pracy Szkoły,~~
  - 2) ~~zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji w formie uchwały,~~
  - 3) ~~podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,~~
  - 4) ~~ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,~~
  - 5) ~~podejmuje uchwały o skreśleniu z listy słuchaczy,~~

~~6) uchwała statutu Szkoły. (usunąć)~~

1. W Szkole działa rada pedagogiczna
  2. Zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin.
  3. W sprawach nieobjętych regulaminem, o którym mowa w ust. 1, rozstrzyga i decyduje Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych, przy zachowaniu warunków o których mowa w § 11.
  4. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii Samorządu Słuchaczy w sprawie:
- 1) udzielania pomocy materialnej słuchaczom,
  - 2) powoływania i likwidowania kół zainteresowań działających w Szkole,
  - 3) skreślenia z listy słuchaczy.

§9

~~Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje o charakterze opiniującym, dotyczące:~~

- ~~1) organizacji pracy Szkoły,~~
- ~~2) projektu planu finansowego Szkoły,~~
- ~~3) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,~~
- ~~4) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć. Do usunięcia~~

§10

Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem, który obejmuje zadania Rady na dany rok szkolny. ~~Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:~~

- ~~1) przed każdym semestrem,~~
- ~~2) po zakończeniu semestru,~~
- ~~3) w miarę bieżących potrzeb. (usunąć)~~

§11

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wyłącznie na zebraniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

§12

Członkami Rady Pedagogicznej są:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- 2) Nauczyciele zatrudnieni w Szkole niezależnie od wymiaru czasu pracy.

§13

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) organu prowadzącego Szkołę,
- 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§14

Dyrektor Szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

#### §15

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

## §16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół podpisują protokolant i Dyrektor Szkoły - jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznać się z protokołem oraz zgłaszać Dyrektorowi Szkoły uwagi do protokołu .
4. Protokół Rady Pedagogicznej jest do wglądu w sekretariacie Szkoły.

## §17

- ~~5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie szczegółowy regulamin pracy.~~
- ~~6. W sprawach nieobjętych regulaminem, o którym mowa w ust. 1, rozstrzyga i decyduje Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych, przy zachowaniu warunków o których mowa w § 11.~~

## §18

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin.
- ~~3. Zasady uchwalania regulaminu samorządu słuchaczy, kompetencje samorządu słuchaczy i zasady pracy samorządu określają odrębne przepisy. uchwalony przez ogół słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.~~
- ~~4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących spraw słuchaczy, takich jak:~~
  - ~~1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, celami w nim zawartymi i stawianymi wymaganiami,~~
  - ~~2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,~~
  - ~~3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,~~
  - ~~4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki.~~
- ~~5. Samorząd Słuchaczy jest uprawniony do wystawiania opinii w sprawach dotyczących:~~
  - ~~1) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,~~
  - ~~2) ukarania słuchacza,~~
  - ~~3) nagrodzenia słuchacza.~~

## §19

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach określonych w statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Szkoły Dyrektor organizuje wspólne zebrania organów lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w przypadkach, gdy stroną w sprawie jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.





## ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W SZKOLE

### §20

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w formie zaocznej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 semestrów.

### §21

- ~~1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady opracowywania arkusza określają odrębne przepisy. o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.~~
- ~~2. W arkuszu organizacyjnym 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 oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.~~
- ~~3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.~~
- ~~4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.~~

### §22

1. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni .
2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
3. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą-przedegzaminacyjną.

### §23

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

### §24

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Organizację zajęć w bibliotece określa regulamin.

### §25

Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,

- 2) dbanie o zbiory i ich konserwację,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) przygotowywanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 5) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej,
- 6) pomoc w wyszukiwaniu informacji.

#### §26

~~Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktycznego Szkoły, a w szczególności:~~

- 1) ~~dokumenty piśmienne — wydawnictwa — informacyjne, podręczniki, programy, literaturę naukową, popularno — naukową i fachową, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo — metodyczne, inne wydawnictwa,~~
- 2) ~~dokumenty niepiśmienne — nagrania magnetofonowe, magnetowidowe, programy komputerowe i inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym.~~

#### §27

~~Do obowiązków nauczyciela — bibliotekarza należy w szczególności:~~

- 1) ~~udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,~~
- 2) ~~prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki i jej zbiorów,~~
- 3) ~~udzielanie porad w doborze literatury,~~
- 4) ~~prowadzenie zajęć z przysposobienia informacyjnego,~~
- 5) ~~współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i przygotowaniu do samokształcenia,~~
- 6) ~~gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,~~
- 7) ~~ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,~~
- 8) ~~opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne).~~ **Kto obsługuje bibliotekę???**

#### §28

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) słuchacze,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### §29

1. ~~Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.~~
2. Biblioteka czynna jest w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### §30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

### §31

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Szkoły należy:
  - 1) realizacja programu nauczania ,
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy we wszystkich formach działalności Szkoły,
  - 3) znajomość programu nauczania i właściwe planowanie pracy dydaktycznej,
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy,
  - 5) udzielanie słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 7) dbałość o pomoce naukowe, dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 8) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy,
  - 9) przestrzeganie zasady bezstronności, obiektywizmu i sprawiedliwości w traktowaniu wszystkich słuchaczy,
  - 10) uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Uprawnienia nauczyciela:
  - 1) nauczyciel ma prawo do korzystania ze sprzętu technicznego, stanowiącego wyposażenie Szkoły,
  - 2) nauczyciel ma prawo decydować w sprawach doboru: metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel może wnioskować o nagrody , wyróżnienia oraz kary dla słuchaczy.

### §32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

### §33

Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych i regulaminy obowiązujące w Szkole.

## WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO SZKOŁY

### §34

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
  - 1) działa na podstawie ustalonego regulaminu,
  - 2) ustala warunki rekrutacji,
  - 3) podaje kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
  - 4) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły,
  - 5) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

### §35

1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18lat.
2. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
  - 1) wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego oraz arkusza ocen,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru programowo niższego od semestru, do którego słuchacz przechodzi, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. **Przyjęcie do szkoły osoby która nie ukończyła 18 roku życia regulują odrębne przepisy.**

### §36

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr programowo wyższy,
  - 2) decyduje o przyjęciu słuchacza na semestr pierwszy, w przypadku określonym w § 34 ust. 2 oraz gdy słuchacz powraca z zagranicy,
  - 3) **decyduje o przyjęciu do szkoły osoby która nie ukończyła 18 roku życia.**
2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły przyjmuje słuchaczy na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy.

### §37

**Rekrutacja odbywa się w terminach ustalonych przez Kuratora.** Dodatkowa rekrutacja odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

### §38

Liczbę oddziałów w semestrze pierwszym oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych na semestr pierwszy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## SŁUCHACZE SZKOŁY

### §39

Słuchacz Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
- 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) ochrony i poszanowania godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) znajomości Statutu Szkoły,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez pracę w Samorządzie Słuchaczy,
- 12) stałej bądź doraźnej pomocy materialnej, w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.

### §40

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach ,
- 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia w formie pisemnej o przyczynie nieobecności,
- 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
- 5) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w szczególności poprzez właściwe zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) nie używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć.

### §41

1. Z tytułu osiągnięć dydaktycznych słuchacz może otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się słuchaczom za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wypełnianie obowiązków, wzorową frekwencję, wyróżnienia w konkursach, a także za działalność społeczną na rzecz Szkoły.

3. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą Dyrektora Szkoły w obecności słuchaczy Szkoły,
  - 2) nagrodę rzeczową.
  - 3) stypendium w miarę możliwości finansowych Szkoły,
4. W przypadku nie wypełniania obowiązków słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - 2) nagana,
  - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
5. Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy z tym, że skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymanej kary do:
  - 1) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
  - 2) Kuratora w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Szkoły. Wniesienie odwołania następuje za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

#### §42

Podstawą do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy jest:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole trwająca dłużej niż miesiąc,
- 2) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków słuchacza określonych w Statucie,
- 3) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem sądowym,
- 4) zabór lub zniszczenie mienia Szkoły lub mienia osób wymienionych w pkt 6,
- 5) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, rozprowadzanie alkoholu lub innych środków odurzających,
- 6) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły.

#### SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### §43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
  - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

#### §44

Ocenianie w szkole regulują odrębne przepisy oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane dla każdego przedmiotu.

~~Ocenianie wewnętrzne obejmuje:~~

- ~~1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,~~
- ~~2) bieżące ocenianie według skali określonej w § 50,~~
- ~~3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,~~
- ~~4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania.~~

#### §45

Nauczyciele na początku każdego semestru, informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

#### §46

Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

#### §47

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych są jawne dla słuchacza.
2. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Słuchacze otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne.

#### §48

Szkoła nie ocenia zachowania słuchaczy.

#### §49

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
3. Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidzianych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Ustala się następujące terminy informowania o przewidywanych semestralnych ocenach klasyfikacyjnych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) jednego tygodnia - o ocenach pozytywnych ,
  - 2) jednego miesiąca - o ocenach negatywnych .
- ~~5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53.~~

## §50

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne 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
2. Przy ustalaniu ocen bieżących otrzymywanych w trakcie semestru mogą być również stosowane znaki „+”, „-”.

## §51

- ~~1. Słuchacz Szkoły może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.~~
- ~~2. Słuchaczowi, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przysługuje prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.~~
- ~~3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.~~
- ~~4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.~~
- ~~5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.~~
- ~~6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.~~
- ~~7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający następujące informacje:
  - termin egzaminu,
  - imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
  - pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.~~
- ~~8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.~~
- ~~9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. (Uchwała nr 3/2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 17. listopad 2010r.)~~

## §51

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Sanoku przyjmuje następujące brzmienie:
  - ~~Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sanoku (Uchwała Nr 1/2014 z dnia 09.06.2014 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji)~~



- ~~1. Podstawą klasyfikowania słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.~~
  - ~~2. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki ma formę pisemną i ustną.~~
  - ~~3. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.~~
  - ~~4. Do egzaminu semestralnego może przystąpić słuchacz, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.~~
  - ~~5. W przypadku otrzymania przez słuchacza oceny negatywnej z pracy kontrolnej, jest on obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.~~
  - ~~6. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który uzyskał ocenę pozytywną z pracy kontrolnej.~~
  - ~~7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje egzamin w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.~~
  - ~~8. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.~~
  - ~~9. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w §51 ust.4-6 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.~~
- ~~(Uchwała nr 3/2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 17.listopad 2010r.)~~

## §52

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 terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne .
6. Ustalona przez komisję- semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena wystawiona przez

komisję jest oceną ostateczną za wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### §53

~~1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.~~

~~2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, a z pozostałych zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej.~~

~~3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, w semestrze jesiennym do końca lutego, a w semestrze wiosennym do 15 września.~~

~~4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.~~

~~5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:~~

- ~~— termin egzaminu,~~
- ~~— pytania egzaminacyjne,~~
- ~~— wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.~~

~~Do protokołu załącza się informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.~~

~~6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września i nie później niż do końca marca.~~

~~7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.~~

*(Uchwała nr 3/2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 17. listopad 2010r.)*

### §54

~~1. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego lub po uzyskaniu oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych zdał egzamin poprawkowy.~~

~~2. Słuchacz, który nie spełnił warunków ustalonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.~~

3. ~~Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.~~

*(Uchwała nr 3/2010 Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Sanoku z dnia 17.11.2010r.)*

#### §55

Na pisemny wniosek osoby przygotowującej się do egzaminów eksternistycznych Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na uczęszczanie tej osoby na wybrane zajęcia edukacyjne pod warunkiem, że liczba słuchaczy w danym oddziale nie spowoduje konieczności podziału oddziału na grupy.

#### §56

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: ~~Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Sanoku.~~  
I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sanoku ((Uchwała Nr 1/2014 z dnia 09.06.2014r Rady Pedagogicznej Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji)
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady  
Pedagogicznej Regionalnego  
Centrum Rozwoju Edukacji mgr  
*Wacław Żuchowski*