

**UCHWAŁA NR XXII/573/2013
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU**

z dnia 11 marca 2013 r.

w sprawie przekształcenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół Gospodarczych w Elblągu w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Gospodarczych w Elblągu.

Na podstawie art. 59 ust.1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 941 i 979) i art. 8 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206), uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2013 roku przekształca się Technikum Uzupełniające dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Gospodarczych w Elblągu w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Gospodarczych w Elblągu.

§ 2. Szczegółową organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląga.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2013 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Elblągu

Jerzy Wcisła

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXII/573/2013
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 11 marca 2013 r.

Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

I. Nazwa szkoły

§ 1. Nazwa szkoły brzmi – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – Zespół Szkół Gospodarczych w Elblągu, zwane dalej Szkołą.

§ 2. Siedzibą Szkoły jest miasto Elbląg.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

II. Cele i zadania Liceum

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) przygotowuje słuchaczy do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społeczno-zawodowym z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych słuchaczy,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) zapewnia słuchaczom możliwości rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) kształtuje w słuchaczach pozytywne postawy ułatwiające życie w warunkach wolnej konkurencji oraz gospodarki rynkowej,
- 5) przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) uczy technik komunikacji interpersonalnych, negocjacji i współpracy.

§ 5. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 4 poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
- 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ujętych w planie nauczania,
- 3) zorganizowanie słuchaczom niezbędnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 4) organizowanie opieki nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
- 5) umożliwienie rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
- 6) organizowanie pomocy słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
- 7) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań słuchaczy, zadań grupowych,
- 8) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności słuchaczy,
- 9) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 6. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo – zadaniowe:

- 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących humanistycznych,
- 2) zespół przedmiotów ogólnokształcących przyrodniczo-matematycznych,
- 3) zespół opiekunów oddziałów,
- 4) zespół problemowo – zadaniowy.

3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) ustalenie zakresu materiału programowego przeznaczonego do realizacji w każdym semestrze,
- 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich,
- 4) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania,
- 5) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny realizacji zadań, o których mowa w pkt.1- 6 i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.

4. Do zadań zespołu problemowo – zadaniowego należy:

- 1) zbieranie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego problemu,
- 2) przedstawienie wyników diagnozy Radzie Pedagogicznej w celu wyciągnięcia wniosków,
- 3) planowanie i prowadzenie działań w celu rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem Szkoły,
- 4) dokonywanie oceny wyników działań zespołu.

5. Do zadań zespołu opiekunów oddziałów należy:

- 1) opracowywanie zasad wdrażania procedur demokratycznych w szkole,
- 2) inspirowanie działań samorządowych słuchaczy,
- 3) zbieranie danych o losach absolwentów szkoły
- 4) opracowywanie informacji o zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego,
- 5) dokonywanie oceny wyników działań zespołu i przedstawianie sprawozdania Radzie Pedagogicznej.

§ 7. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchaczy wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie ocen.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania przedmiotowego oraz informowanie o nich słuchaczy,
- 2) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) ocenianie prac kontrolnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru oraz warunków ich poprawiania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów semestralnych oraz egzaminów w terminie dodatkowym,
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

3. Ustala się następujące zasady klasyfikowania i promowania:

- 1) w Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze,

- 2) podstawą oceniania i klasyfikowania są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
- 3) oceny klasyfikacyjne ustalane są na koniec każdego semestru i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego liceum,
- 4) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające. W przypadku uzyskania przez słuchacza oceny negatywnej z pracy kontrolnej, słuchacz ma prawo złożyć drugą pracę kontrolną, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje,
- 5) do egzaminu semestralnego może być dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne,
- 6) słuchacze warunkowo przyjęci na semestry wyższe zdają wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne w terminie do 15 grudnia w semestrze jesiennym, a w semestrze wiosennym do 15 maja,
- 7) słuchaczowi, który nie oddał jednej lub więcej prac kontrolnych w wyznaczonym terminie Rada Pedagogiczna, na jego prośbę, może wyznaczyć egzaminy klasyfikacyjne; egzaminy te odbywają się w sesji egzaminów poprawkowych, po zakończeniu semestru jesiennego do 28 lutego i po zakończeniu semestru wiosennego do 31 sierpnia,
- 8) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na prośbę słuchacza, może mu wyznaczyć egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z których nie została ustalona ocena semestralna lub końcowa; egzaminy te odbywają się w terminach określonych w harmonogramie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy przyjętych warunkowo na semestr wyższy.

4. Ustala się następujące formy i zasady oceniania:

- 1) ocena jest jawna,
- 2) prace kontrolne oraz prace z pisemnej części egzaminu są udostępniane do wglądu słuchaczowi,
- 3) słuchacz ma możliwość poprawienia oceny negatywnej z pracy kontrolnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 4) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, samodzielność wykonania pracy, a w przypadku egzaminu ustnego spełnienie kryteriów dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Ustala się następujące zasady przeprowadzania i oceniania prac kontrolnych:

- 1) słuchacz jest zobowiązany do wykonania i oddania jednej pracy kontrolnej w semestrze z każdych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, w terminie ustalonym w harmonogramie i podanym do wiadomości słuchaczy na 2 miesiące przed jego upływem,
- 2) prace kontrolne powinny być ocenione co najmniej na 2 tygodnie przed terminem egzaminu,
- 3) przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych uwzględnia się:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) zakres realizacji,
 - c) sposób ujęcia tematu,
 - d) sposób analizowania, interpretowania, wnioskowania,
 - e) własną ocenę omawianego tematu,
 - f) formę, kompozycję, estetykę pracy,
 - g) błędy ortograficzne,
- 4) kryterium rozstrzygającym o ocenie pisemnej pracy kontrolnej jest zgodność treści z wybranym tematem,

5) jeżeli słuchacz napisał pracę, która więcej niż 50-60% objętości nie jest na temat, nie może wówczas otrzymać oceny pozytywnej,

6) sprawdzone, ocenione i recenzowane prace kontrolne są omawiane przez nauczyciela i przekazywane do wglądu słuchaczom na ostatnich zajęciach edukacyjnych.

6. Prace z części pisemnej egzaminów semestralnych są oceniane według skali określonej w ust. 7.

7. Ustala się oceny semestralne i końcoworoczne 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.

8. Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów semestralnych:

1) egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej,

2) na konsultacji instruktażowej, rozpoczynającej semestr, nauczyciel przedmiotu podaje, w jakiej formie słuchacz zobowiązany jest zdawać egzamin semestralny,

3) egzaminy semestralne w formie pisemnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których obowiązuje forma pisemna i ustna, są przeprowadzane po zakończeniu tych zajęć, ale przed rozpoczęciem egzaminów ustnych,

4) egzaminy semestralne odbywają się według następujących zasad:

a) terminy ustnych egzaminów semestralnych są podane do wiadomości słuchaczy, co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej,

b) sesja egzaminacyjna planowana jest tak, aby egzaminy mogły się odbywać w ciągu ostatnich 3 – 4 tygodni każdego semestru, przed rozpoczęciem ferii,

c) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut), na każdy egzamin pisemny końcowy trzy godziny lekcyjne (135 minut),

d) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów,

5) egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danym semestrze; w uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu,

6) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować cały materiał nauczania przedmiotu w danym semestrze,

7) słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do egzaminu ustnego,

8) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał ocenę pozytywną.

9. Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły; termin dodatkowy powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesienno zima najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennie lato najpóźniej do dnia 31 sierpnia,

- 2) słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych; egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze,
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 4) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie,
- 5) egzamin poprawkowy nie dotyczy tych zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 6) słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub semestralnego w terminie dodatkowym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 7) słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub semestralnego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 8. 1. W Szkole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.

2. System doradztwa tworzą:

- 1) doradca zawodowy,
- 2) wychowawca oddziału semestralnego,
- 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawców oddziałów semestralnych.

3. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego, o którym mowa w ust. 2 należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) przedstawianie zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody,
- 4) udzielanie porad i pomocy w planowaniu kariery zawodowej i życiowej.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 zespół współpracuje z:

- 1) Powiatowym Urzędem Pracy,
- 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
- 3) Centrum Kształcenia Praktycznego,
- 4) innymi instytucjami świadczącymi pomoc pedagogiczno-psychologiczną.

III. Ograny Szkoły i ich kompetencje

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd słuchaczy.

2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 10. 1. Kompetencje dyrektora są następujące:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych organizowanych w Szkole,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- 9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu rozwoju szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład konsultacji,
- 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,
- 5) propozycje dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły i projekt jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane radzie Szkoły, zasięga opinii samorządu słuchaczy w następujących sprawach:

- 1) wyboru opiekuna samorządu,
- 2) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy za naruszenie praw i obowiązków słuchaczy,
- 3) organizowania uroczystości i imprez szkolnych dla wszystkich słuchaczy.

§ 11. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 i zaspakajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12. 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły, w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor Szkoły, organ prowadzący Szkołę, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

IV. Organizacja Szkoły

§ 13. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14. 1. Kształcenie w Szkole prowadzone jest w formie zaocznej.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zwane konsultacjami zbiorowymi, organizowane są dla każdego semestru, co dwa tygodnie przez dwa dni w sobotę i niedzielę (terminy dostosowuje się do świąt państwowych i planu organizacji szkoły i wówczas mogą odbywać się co tydzień).

3. Dopuszcza się możliwość przeznaczenia na konsultacje indywidualne do 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych planem nauczania danego semestru.

4. Czas trwania jednej konsultacji zbiorowej i indywidualnej wynosi 45 minut. Dopuszcza się łączenie dwóch jednostek konsultacyjnych.

5. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.

6. Słuchacz może korzystać z konsultacji indywidualnych organizowanych w dowolnych dniach tygodnia na podstawie ustalonego planu zajęć.

§ 15. 1. Czas nauki w Liceum dla Dorosłych trwa 3 lata.

2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez słuchacza promocji.

§ 16. 1. Ćwiczenia praktyczne prowadzone będą w następujących pracowniach:

- 1) komputerowej,
- 2) językowej.

2. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzeniu przez organ prowadzący gimnazjum.

§ 18. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział semestralny.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez słuchaczy ćwiczeń.

§ 20. 1. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na konsultacje zbiorowe i indywidualne z wybranych zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę osobie, o której mowa w ust. 1 na uczęszczanie na zajęcia edukacyjne oraz wskazuje oddział semestralny, w którego zajęciach edukacyjnych może uczestniczyć.

3. Osoba przygotowująca się do egzaminów eksternistycznych nie jest słuchaczem Szkoły.

§ 21. 1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy Szkoły oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy.

3. Biblioteka Szkoły umożliwia:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych: książek i innych źródeł informacji, materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną wśród słuchaczy.

4. Biblioteka jest czynna w godzinach, które umożliwiają słuchaczom wypożyczanie książek – przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw między konsultacjami.

§ 22. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
- 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
- 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
- 5) konserwacja i selekcja materiałów bibliotecznych,
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania materiałów bibliotecznych,
- 7) rozwijanie kultury czytelniczej słuchaczy,
- 8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa słuchaczy oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 9) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z samorządem słuchaczy,
- 10) współpraca nauczycieli biblioteki z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
- 11) organizowanie wystaw tematycznych, spotkań z ciekawymi ludźmi,
- 12) popularyzowanie kultury regionu.

2. Biblioteka Szkoły współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami Szkoły, realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze Szkoły, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:

- 1) współpracę z zespołem nauczającym w Szkole w procesie gromadzenia zbiorów,
- 2) prezentowanie i informowanie o nowych zbiorach, wykazy nowości, indywidualne doradztwo czytelnicze,
- 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów metodycznych,
- 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek,
- 5) informowanie o wydarzeniach życia kulturalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności internetem i multimediami) we własnej pracy i w nauczaniu.

V. Nauczyciele i inni pracownicy.

§ 23. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

- a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
- b) ekonomiczne wykorzystanie czasu konsultacji,
- c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu konsultacji,
- d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększenie,
- e) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
- f) wyrabianie u słuchaczy świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
- g) dbałość o właściwą strukturę konsultacji,
- h) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
- i) kształtowanie postaw twórczych słuchaczy,
- j) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania słuchacza do nauczyciela,

K. wykorzystywanie systemu nagród i kar, jako motywacji do działania i uczenia się słuchaczy,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) wzbogacanie bazy o nowoczesne środki dydaktyczne,
- b) wprowadzanie nowych rozwiązań edukacyjnych,
- c) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla słuchaczy wybitnie uzdolnionych,

3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb słuchaczy poprzez:

- a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
- b) rozpatrywanie osobowości słuchacza jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym słuchaczem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
- c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym słuchaczu,
- d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
- e) organizowanie pomocy w nauce,
- f) właściwą organizację pracy edukacyjnej,

4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy poprzez:

- a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
- b) zapoznanie słuchaczy z w/w kryteriami,
- c) jawne ocenianie słuchaczy, ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach,
- d) uzasadnianie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag słuchaczy,
- e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy,
- f) podmiotowe traktowanie słuchacza,

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
- b) udział w pracach zespołów problemowo-zadaniowych,

- c) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) samokształcenie i samodoskonalenie,
 - e) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - f) tworzenie własnego warsztatu pracy,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
 - c) przeprowadzanie przy pomocy słuchaczy drobnych napraw sprzętu i pomocy oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom poprzez:
- a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
 - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece słuchaczy w czasie konsultacji i zajęć dodatkowych,
 - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków chemicznych,
 - d) zapoznanie słuchaczy z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz regulaminem Szkoły,
 - e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,
 - f) udzielanie słuchaczom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia, m.in. prowadzenie pogadanek, prelekcji itp..

§ 24. 1. Oddziałem semestralnym opiekuje się nauczyciel - opiekun.

2. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału.

3. Formy spełniania zadań opiekuna są dostosowywane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 25. 1. Zadaniem opiekunów semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) zapoznavanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi Szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji słuchaczy.

2. Opiekun semestru w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
- 2) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami:
 - a) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół słuchaczy oraz umożliwiające rozwój indywidualnych zainteresowań,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest opiekunem, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

3. Nauczyciel - opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

4. Nauczyciel - opiekun jest organizatorem środowiska wychowawczego słuchaczy, tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.

5. Obowiązki opiekuna oddziału powierza nauczycielowi dyrektor.

§ 26. 1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy – dyrektor Szkoły.

2. Zakresy czynności tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności, ustala dyrektor Szkoły.

VI. Słuchacze Szkoły

§ 27. Warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do Szkoły regulują przepisy prawa oświatowego oraz zasady określone w statucie.

§ 28. 1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.

2. O przyjęciu słuchaczy do Szkoły decyduje dyrektor szkoły.

§ 29. 1. Podstawą przyjęcia na pierwszy semestr Szkoły jest świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Szkoły dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno– kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.

3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) weryfikacja podań i świadectw kandydatów ubiegających się o przyjęcie na semestr pierwszy,
- 2) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi listy kandydatów na semestr pierwszy Szkoły,
- 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 30. 1. O przyjęciu kandydata na semestr programowo wyższy podejmuje się decyzję na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, odpisu arkusza ocen ze szkoły, z której uczeń odszedł oraz pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru lub semestrów programowo niższych od semestru, do którego przechodzi słuchacz.

3. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem w terminach określonych w § 7 ust. 3 pkt 6 statutu.

4. Na semestr programowo wyższy przyjmowane są także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Szkoły, na semestr programowo wyższy może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminów eksternistycznych z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych; słuchacz zdaje te egzaminy klasyfikacyjne w terminach określonych w ust. 3.

§ 31. 1. Jeżeli w semestrze, na który przyjęty został słuchacz, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w szkole poprzedniej, a plan zajęć uniemożliwia mu kontynuację nauki tego języka w innym semestrze, słuchacz ma prawo:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym semestrze wyrównując, we własnym zakresie, braki programowe do końca semestru, na którym podjął naukę,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- 3) uczęszczać do innej szkoły na zajęcia z języka, którego naukę pragnie kontynuować.

2. Słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego występującego w planie nauczania danego semestru egzaminuje i ocenia nauczyciel tego języka z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

§ 32. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) otrzymania na początku semestru terminarza konsultacji zbiorowych na dany semestr,
- 4) uzyskania informacji, na początku każdego semestru, na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- 9) zapoznania się z zasadami wewnętrznego systemu oceniania i pełnego korzystania z praw z niego wynikających,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
- 12) poszanowania i obrony własnej godności,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych i urządzeń służących do nauki, pomocy dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki,
- 14) w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach słuchacz ma prawo do indywidualnego toku nauki i zdawania egzaminów semestralnych.

2. W przypadku naruszenia praw słuchacza może on złożyć skargę do:

- a) opiekuna semestru,
- b) Samorządu Słuchaczy,
- c) Rzecznika Praw Słuchaczy.

3. Skarga może być złożona w formie ustnej lub pisemnej.

4. Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować osobę, na którą złożono skargę o tym fakcie i umożliwić jej wyjaśnienie.

5. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu słuchacz ma prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 33. Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów,
- 2) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz innych wewnętrznych przepisach,
- 3) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 4) przedkładanie opiekunowi oddziału usprawiedliwienia opuszczonych godzin konsultacyjnych,
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 6) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,

- 7) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych,
- 8) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,

§ 34. 1. Szkoła może nagrodzić słuchacza za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich słuchaczy.

3. Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela lub opiekuna semestru,
- 2) pochwałą dyrektora Szkoły,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) dyplomem za szczególne osiągnięcia dla Szkoły.

4. Szczególnie wyróżniający się słuchacze mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze państwowe, miejskie, oświatowe, instytucje i organizacje wg odrębnych przepisów.

§ 35. 1. Za naruszenie regulaminu Szkoły, słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub opiekuna semestru,
- 2) naganą dyrektora Szkoły,
- 3) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do skreślenia z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

- 1) opuszczenie ponad 50% obowiązkowych konsultacji przewidzianych w szkolnym planie nauczania,
- 2) rażące przekroczenie norm współżycia społecznego, a szczególnie za:
 - a) udowodnioną działalność przestępczą,
 - b) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - c) rozboje,
 - d) czyny nieobyczajne,
 - e) używanie lub rozprowadzanie narkotyków na terenie Szkoły,
 - f) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły,
 - g) palenie papierosów na terenie Szkoły,
 - h) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - i) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu innych osób na terenie Szkoły,
 - j) kradzież mienia,
 - k) niszczenie mienia szkolnego.

3. Skreślenie z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Ukazany słuchacz może odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od decyzji Dyrektora Szkoły od:

- 1) upomnienia i nagany – do Rady Pedagogicznej,
- 2) skreślenia z listy słuchaczy – do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

§ 36. Szkoła stwarza słuchaczom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii, a w szczególności:

- 1) słuchacze przebywają w Szkole w czasie zajęć edukacyjnych,
- 2) słuchacze nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między konsultacjami,
- 3) ubrania wierzchnie słuchacze pozostawiają w szatni, która jest zabezpieczona przed kradzieżą,
- 4) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: opiekuna oddziału i dyrektora Szkoły,
- 5) pracownicy obsługi i nauczyciele kontrolują pobyt innych osób (nie będących słuchaczami lub pracownikami) na terenie budynku Szkoły.

VII. Postanowienia końcowe

§ 37. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.