



STATUT

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie



Olsztyn, wrzesień 2002

Podstawa prawna

Statut szkoły opracowano na podstawie:

- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., . (Dz. U. 1991 r. Nr 95 z późniejszymi zmianami)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. nr 56/97 poz. 357 z późniejszymi zmianami)
- Deklaracji Praw Człowieka
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych; Dz.U. nr 29/01 poz. 323 (z późniejszymi zmianami)
- Statutu Stowarzyszenia Oświatowego Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie przy ulicy Mickiewicza 5.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie jest szkoła niepubliczna, w której nauka jest płatna.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie przy ul. Mickiewicza 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2.

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie jest szkoła niepubliczna oparta na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 3.

1. Nauka w Szkole realizowana jest w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do realizacji przez dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Szkoły,
2. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z aktualnym, ramowym planem nauczania.

§ 4.

1. W szkole organizowane są konferencje i seminaria dotyczące tematyki kształcenia ogólnego.
2. W szkole organizowane są inne przedsięwzięcia o charakterze kulturalno-oświatowym, nie związane z kształceniem ogólnym, adresowane do dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia.
4. Działalność biblioteki i czytelnia jako pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych jak również doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - gromadzenie, w uzgodnieniu z przewodniczącymi komisji przedmiotowych oraz w miarę posiadanych środków, niezbędnych do realizacji procesu nauczania, pozycji książkowych i zbiorów specjalnych,
 - udostępnianie na podstawie kart czytelniczych zbiorów bibliotecznych słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Biblioteka udostępnia zbiory 6 dni w tygodniu w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor Szkoły.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów
 - b) udzielanie informacji

- c) poradnictwo w doborze lektury
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie słuchaczy jako użytkowników informacji
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno- - wychowawczych
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów
 - c) selekcja zbiorów
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - c) współpraca z nauczycielami i innymi bibliotekami.

Rozdział II

Wizja i misja Szkoły

§ 5.

1. Wizja Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie jest opisana celami Szkoły w zakresie kształcenia i wychowania, określonymi jako:
 - 1) Wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy oparty na uniwersalnych zasadach etyki, respektujący chrześcijański system wartości, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
 - 2) Umożliwienie słuchaczom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem i uczestniczenia w życiu społeczeństwa, w szczególności przygotowanie słuchaczy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Misje Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie określają zadania Szkoły:
 - 1) Wyposażenie słuchaczy w nowoczesną wiedzę, wysoką kulturę intelektualną, wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego.
 - 2) Wyposażenie słuchaczy w wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne potrzebne do wykonywania zawodu zgodnie z charakterystykami klasyfikacyjnymi zawodów; zapewnienie gruntownego wykształcenia ogólnego, stwarzającego szansę dalszego kształcenia w szkołach wyższych.
 - 3) Kształtowanie postaw patriotycznych, szacunku dla tradycji narodowych i regionalnych przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

- 4) Sprawowanie opieki nad słuchaczami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.
- 5) Wyrabianie szacunku dla pracy, rozwijanie etyki zawodowej i kultury pracy opartej na postępie technicznym, ekonomicznym i organizacyjnym.
- 6) Wdrożenie do samokształcenia, podnoszenia na wyższy poziom wiedzy zawodowej i ogólnej oraz opieka nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi.
- 7) Wdrażanie do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, wyrabianie nawyków dbania o racjonalny wypoczynek i wartościowa organizacja czasu wolnego.
- 8) Wyrabianie potrzeby uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym środowiska, inspirowania jego treści i form oraz wspomaganie samorządnej działalności organizacji młodzieżowych, istniejących na terenie Zespołu.
- 9) Udzielanie słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej; upowszechnienie wiedzy z zakresu higieny i bezpieczeństwa poprzez utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział III

Organizacja Szkoły

§ 6.

1. Szczegółowa organizacja nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły, na podstawie planów nauczania zawartych w dopuszczonym do użytku szkolnego zestawie programów nauczania, po uwzględnieniu planu finansowego Szkoły, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej słuchacza i nauczyciela. Tygodniowy rozkład zajęć podlega opiniowaniu przez radę pedagogiczną Szkoły.
3. Zajęciami obowiązkowymi dla słuchacza są godziny zajęć edukacyjnych wymienionych w planach nauczania liceum profilowanego i ujęte w tygodniowym planie lekcji w przypadku systemu stacjonarnego oraz w okresowym planie zjazdów i zajęć w przypadku systemu zaocznego.
4. Zajęciami nadobowiązkowymi dla słuchacza są godziny zajęć edukacyjnych określane jako nadobowiązkowe w planach nauczania.
5. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 7.

Organizację Szkoły, w zakresie zadań nie objętych arkuszem organizacyjnym, ustala się następująco:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry; szczegółowe terminy określa kalendarz roku szkolnego opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych, w przypadku systemu stacjonarnego są soboty i niedziele oraz ferie i inne dni ustalone przez MENIS, na zasadzie odpracowania.
3. Zajęcia w Szkole dla dorosłych w systemie zaocznym odbywają się w soboty i niedziele.
4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Podstawowa jednostka organizacyjna jest klasa/semestr złożone z słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym (w danym okresie) realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe i nadobowiązkowe określone planem nauczania.
6. Liczba słuchaczy w klasach pierwszych powinna wynosić:
 - 1) przy systemie stacjonarnym - od 25 do 32 osób
 - 2) przy systemie zaocznym - od 25 do 40 osób
7. Podział klasy/semestru na grupy może być wprowadzony na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz na zajęciach, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa; dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz innych zasad dotyczących w szczególności:
 - 1) liczebności klasy
 - 2) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej oraz technik biurowych w klasach/semestrach liczących powyżej 24 słuchaczy, oraz podczas ćwiczeń, w klasach/semestrach liczących powyżej 30 słuchaczy; w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 słuchaczy, podział na grupy może być realizowany za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szkole zaocznej dla dorosłych dopuszcza się możliwość łączenia pojedynczych lekcji w bloki 90-minutowe.
10. Godzina pracy pedagoga szkolnego, nauczyciela-bibliotekarza trwa 60 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15, 20 minut.
12. Szkoła pracuje w systemie dwuzmianowym.
13. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia społeczne, których celem statutowym jest działalność naukowa i wychowawcza, na zasadach uzgodnionych z dyrektorem Szkoły i radą pedagogiczną Szkoły, po uzyskaniu aprobaty organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział IV.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna Szkoły
3. Samorząd Słuchaczy reprezentowany przez organy wybierane oddzielnie przez słuchaczy uczących się w formie stacjonarnej i zaocznej:
 - 1) samorząd słuchaczy oddziałów stacjonarnych,

2) samorząd słuchaczy oddziałów zaocznych.

§ 9.

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły posiada kompetencje i obowiązki określone odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej Szkoły projekt planów pracy Szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej Szkoły okresowe sprawozdania z ich realizacji, tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych Szkoły
 - 5) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy, stosunki pracownicze, dba o autorytet rady pedagogicznej Szkoły, ochronę praw i godności nauczycieli
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowych Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom w oparciu o funkcjonujące regulaminy Szkoły a innym pracownikom na podstawie regulaminu pracy
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną Szkoły, i samorządami słuchaczy.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej Szkoły.

§ 11.

Dyrektor Szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z "Regulaminem Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie". Tematyka i ilość rad pedagogicznych szkoleniowych powinna być uzgodniona z radą pedagogiczną na zebraniu plenarnym, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 12.

Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie, niezgodnych z przepisami prawa uchwał rady pedagogicznej.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14.

1. W Szkole, zgodnie z obowiązującymi zasadami i w zależności od liczby oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektorów ustala dyrektor Szkoły, w szczególności obejmują one:
 - 1) organizowanie realizacji procesu dydaktycznego
 - 2) organizowanie i nadzorowanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - 3) organizowanie egzaminów maturalnych i egzaminów dojrzałości
 - 4) rozpatrywanie wniosków uczniów dotyczących zmiany typu szkoły lub klasy
 - 5) nadzorowanie pracy samorządu słuchaczy i organizacji młodzieżowych
 - 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek i imprez szkolnych
 - 7) nadzorowanie pracy komisji przedmiotowych
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę można na wniosek dyrektora Szkoły tworzyć inne stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków finansowych, w szczególności stanowiska:
 - głównego księgowego
 - wicedyrektora ds. gospodarczo-administracyjnych (lub kierownika)
4. Liczba stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Zadania i kompetencje osób, którym powierzono stanowiska kierownicze wymienione w ust. 3 ustala dyrektor Szkoły.

Do podstawowych obowiązków kierownika ds. administracyjno-gospodarczych należy:

- organizowanie całokształtu pracy administracji i obsługi szkoły
 - prowadzenie i odpowiadanie za gospodarkę materialną w sposób określony odrębnymi przepisami
6. Szczegółowy zakres obowiązków jest opracowany przy każdorazowej zmianie na tych stanowiskach i zależy od systemu organizacyjnego Szkoły.
 7. Wyszczególnienie zadań wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych zawarte jest w imiennym zakresie czynności.
 8. Zatrudnienia na stanowisku wicedyrektorów i innych stanowiskach kierowniczych oraz zwolnienia z nich dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej Szkoły.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy biblioteki szkolnej, pedagog szkolny. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna ma prawo do zajęcia stanowiska w każdej sprawie, istotnej dla Szkoły.
3. Rada pedagogiczna Szkoły w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i organizacyjną Szkoły. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy
4. Rada pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) zmiany lub wprowadzanie nowych profili kształcenia,
 - 2) organizację pracy Szkoły a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia, oraz dodatkowych płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna Szkoły wyraża swoją opinię i stanowisko poprzez głosowanie.
6. Uchwały rady pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły zwołuje dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb; zebrania rady mogą być również zwoływane z inicjatywy Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Szkoły.
8. Szczegółowe zadania i tryb pracy rady pedagogicznej Szkoły określa "Regulamin Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Olsztynie"; regulamin ten opracowuje rada pedagogiczna Szkoły i zatwierdza go.
10. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej Szkoły są księgi protokołów z jej posiedzeń. Protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant. Opieczetowana, podpisana przez dyrektora Szkoły księga zaopatruje się w klauzule: "Księga zawiera stron....., obejmuje okres pracy rady pedagogicznej Szkoły od dnia..... do dnia.....".

§ 16.

1. W szkole działa samorząd słuchaczy zwany dalej "samorzadem".
2. Samorząd słuchaczy jest społecznym organem szkoły, który tworzą wszyscy słuchacze.
3. Samorząd jest reprezentowany przez organy samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Szkoły.

4. Organem samorządu jest Rada Samorządu, wybierana w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym, przez słuchaczy Szkoły. Rada Samorządu konstituuje się i działa w oparciu o niesprzeczny z niniejszym statutem regulamin, opracowany przez komisję złożoną ze słuchaczy szkoły i uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Kadencja organów samorządu słuchaczy trwa 3 lata.
6. Samorząd, na wniosek dyrektora Szkoły, wydaje opinie o pracy nauczyciela podlegającego ocenie, według zasad określonych w Regulaminie Samorządu Słuchaczy Szkoły.
7. Organy samorządu mogą przedstawiać radzie pedagogicznej Szkoły oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza.
8. Opiekunów samorządu wybierają słuchacze Szkoły w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym.

§ 17.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością, w sposób umożliwiający swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W celu rozwiązywania zaistniałych rozbieżności dyrektor Szkoły może powołać komisję złożoną z przedstawicieli zainteresowanych organów.
3. W przypadku braku porozumienia organy szkoły mogą wystąpić do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu.
4. Szkoła umożliwia wymianę informacji między organami Szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
 - 2) wspólne spotkania,
 - 3) ustalenie dni i godzin przyjęcia interesantów przez poszczególne organy szkoły,
 - 4) inne formy, np. apele i uroczystości szkolne.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18.

1. W szkole zatrudniają się nauczyciele oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli określają:
 - 1) statut szkoły
 - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz.U. nr 13/1996, z późn. zm.)
 - 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. nr 67/1996 poz. 329 z późn. zm.)

- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. nr 24/1974 poz. 141) z późn. zm.
- 5) zarządzenia dyrektora Szkoły w częściach dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych.
2. Obowiązki i prawa innych pracowników szkoły określają:
 - 1) statut szkoły
 - 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. nr 67/1996 poz. 329 z późn. zm.
 - 3) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. nr 24/1974 poz. 141) z późn. zm.
 - 4) regulamin pracy szkoły
 - 5) szczegółowe zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - 2) realizację programów nauczania w przydzielonych mu klasach
 - 3) realizację zadań dodatkowych wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły
 - 4) poziom wyników nauczania powierzonych mu słuchaczy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wspierania rozwoju psychofizycznego Słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań
 - 2) udzielania pomocy w przezwycieżaniu niepowodzeń szkolnych
 - 3) bezstronnego i obiektywnego oceniania Słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania
 - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej zgodnie z planem rozwoju szkoły.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić bezpieczeństwo powierzonym mu Słuchaczom na zajęciach w szkole i poza szkołą, a w szczególności:
 - 1) w salach, gdzie prowadzi zajęcia
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, informatyka), gdzie opiekun opracowuje regulamin, z którym każdorazowo na początku roku zapoznaje Słuchaczy, regulamin pracowni zatwierdza dyrektor Szkoły
 - 3) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych
 - 4) na korytarzach, w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Opiekę nad grupami Słuchaczy na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych nauczyciel sprawuje ściśle według zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) samodzielnego wyboru programu do nauczanego przedmiotu ogólnokształcącego, wyczerpującego "Podstawę programową wykształcenia ogólnego" w danym przedmiocie i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły do szkolnego zestawu programów
 - 2) tworzenia i realizacji programów autorskich i innowacji w zakresie nauczania i po akceptacji rady pedagogicznej Szkoły i przekazaniu ich do Kuratora Oświaty
 - 3) wyboru form organizacyjnych oraz metod pracy lekcyjnej
 - 4) samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swego przedmiotu, spośród wykazu zatwierdzonego przez MEN

- 5) decydowania o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach na koniec roku szkolnego zgodnie z przepisami MEN i wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 21.

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą komisje przedmiotowe i działające w ich ramach zespoły przedmiotowe.
2. W Szkole działają:
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematycznych
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych
3. Pracami zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora Szkoły przewodniczący/kierownicy.
4. Cele i zadania komisji obejmują:
 - 1) konstruowanie ogólnych zasad szkolnego systemu oceniania
 - 2) badanie i analizę wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia
 - 3) otaczanie opieką i życzliwością nauczycieli podejmujących pracę po raz pierwszy, koleżeńską pomoc nowym nauczycielom
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania
5. Przewodniczący komisji składa sprawozdanie z pracy zespołu na podsumowującej rok szkolny radzie pedagogicznej Szkoły.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) wypracowanie szczególnych zasad oceniania przedmiotowego, specyficznych dla grup przedmiotowych oraz standardów wymagań
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych
 - 3) przygotowanie i organizacja etapów szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

§ 22.

1. Nauczyciel, opiekun semestru, ma prawa i obowiązki jak każdy nauczyciel a ponadto:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do funkcjonowania w społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe słuchaczy
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 4) prowadzi działalność informacyjną i profilaktyczną w celu zapobiegania nalogom i uzależnieniom we współpracy z pedagogiem szkolnym i wyspecjalizowanymi w tym zakresie instytucjami.
2. Opiekun semestru, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy

- szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami i zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku)
- 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy;
 3. Opiekun semestru informuje słuchaczy o zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych:
 - 1) przez usprawiedliwienie nieobecności rozumie się podanie daty i przyczyn nieobecności; uznanie zasadności usprawiedliwienia, zgodnie z przyjętymi zasadami, należy do opiekuna semestru
 - 2) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona pisemnie lub ustnie
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) słuchacz powinien powiadomić opiekuna semestru o przyczynach i czasie trwania nieobecności.
 4. Opiekun semestru ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych i naukowych a także pedagoga szkolnego.
 5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
 6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen), wypisuje oryginalne świadectwa szkolnego i realizuje inne zadania wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 23.

Do zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego w Szkole należy współpraca z nauczycielami, dyrektorem Szkoły, społecznością słuchaczy w zakresie zadań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej oraz indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy słuchaczom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia
- 2) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły
- 3) współdziałanie z policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 24.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor Szkoły, ocena ma charakter opisowy zakończony jednym ze stwierdzeń uogólniających:
 - wyróżniająca
 - dobra
 - negatywna
2. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu słuchaczy, oraz po zapoznaniu się nauczyciela z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń; od ustalonej oceny przysługuje nauczycielowi, w terminie 14 dni od jej doreczenia, odwołanie, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VI.

Sluchacze Szkoły

§ 25.

1. Szkoła prowadzi rekrutacje do klas pierwszych zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują:
 - 1) złożenie w sekretariacie Szkoły w określonym przez dyrektora Szkoły terminie podania o przyjęcie do szkoły, świadectwa ukończenia gimnazjum i innych wymaganych zaświadczeń
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym
 - 3) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego oraz 3 wybranych zajęć
 - 4) suma punktów uzyskanych za dodatkowe osiągnięcia, np. udział w olimpiadach przedmiotowych.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego, określa zadania oraz ustala harmonogram pracy.
4. Do semestrów wyższych niż pierwszy, w miarę posiadania wolnych miejsc w oddziałach, decyzją dyrektora Szkoły, przyjmowani mogą być słuchacze z innych szkół. Różnice programowe uzupełniane są w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 26.

Sluchacz ma prawo do:

- 1) Zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej
- 2) Rozwijania własnych zainteresowań
- 3) Korzystania z pomieszczeń dydaktycznych zgodnie z regulaminem pracowni
- 4) Do procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłu
- 5) Do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, sumienia i wyznania, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych
- 7) Zapoznania z programem nauczania każdego przedmiotu, z jego treściami i celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi
- 8) Sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce
- 9) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 10) Indywidualnego toku nauczania, zgodnie z przepisami
- 11) Otrzymania informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (jeżeli przekraczają trzy ostatnie jednostki tematyczne); w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, dzień po świętach uczniowie nie piszą sprawdzianów, nie są pytani (dotyczy do Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy)
- 12) Rozwijania zdolności i talentów, uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych
- 13) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
- 14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły

§ 27.

Sluchacz ma obowiazek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyc w zajeciach edukacyjnych
- 2) Sumiennie wykonywac przydzielone zadania
- 3) Systematycznie pracowac nad wzbogacaniem wiedzy i umiejetnosci
- 4) Dbac o honor i tradycje szkoly, wspóltworzyc jej autorytet
- 5) Godnie reprezentowac szkole
- 6) Kazda nieobecność usprawiedliwic według zasad okreslonych w statucie
- 7) Brac udział w uroczystosciach szkolnych i spelniac wymagania organizatorów w zakresie obowiazków i stroju galowego
- 8) Okazywac szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom
- 9) Przestrzegac kultury wspólzycia w srodowisku szkolnym i pozaszkolnym
- 10) Stwarzac atmosfere wzajemnej zyczliwosci, pomagac slabszym, przeciwdzialac wszelkim przejawom przemocy, brutalności i nietolerancji
- 11) Szanowac godność osobista własna i innych.
- 12) Dbac o zycie, zdrowie, higienie i bezpieczenstwo swoje i kolegów. Na terenie szkoly obowiazuje bezwzględny zakaz uzywania papierosów, alkoholu i srodków odurzajacych
- 13) Dbac o mienie szkoly, szanowac prace własna i innych, wykazywac troske o estetyke pomieszczen szkolnych oraz ich otoczenia
- 14) Nosic przy sobie ważna legitymacje szkolna i okazywac ja na wezwanie powolanych do tego organów
- 15) Ponosic odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie szkody.

§ 28.

Za wybitne osiągnięcia, wzorowa nauke i przykladna postawe sluchacz moze otrzymac następujące nagrody:

- 1) pochwale dyrektora Szkoly wobec sluchaczy na apelu szkolnym
- 2) list pochwalny / referencje /
- 3) nagrode rzeczowa

§ 29.

1. Za naruszenie obowiazków sluchacza oraz innych postanowien statutu sluchacz moze byc ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna semestru
 - 2) nagana dyrektora szkoly
 - 3) skresleniem z listy sluchaczy Szkoly
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 udziela sie na pismie ze wskazaniem przyczyny ukarania po uprzednim wysluchaniu sluchacza. Nagany udziela sie w ciagu 2 tygodni od daty zlozenia wniosku lub ujawnienia wykroczenia.
3. Sluchacz moze byc skreslony z listy sluchaczy Szkoly za:
 - razacy brak szacunku dla pracowników szkoly
 - wybryki chuliganskie zagrazajace bezpieczenstwu społecznemu

- picie alkoholu i używanie narkotyków, przebywanie w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego na terenie szkoły
 - kradzież
 - fałszowanie dokumentów
 - przemoc fizyczna i psychiczna wobec innych osób
 - nieusprawiedliwiona absencje w wymiarze:
 - na wydziale dziennym powyżej 50 godzin w semestrze na zajęciach obowiązkowych
 - na wydziale zaocznym powyżej 60 % godzin w semestrze na zajęciach obowiązkowych lub nie zgłoszenie się na konsultacje do 20 września.
4. Umotywowany wniosek o udzielenie nagany dyrektora Szkoły lub skreślenie z listy słuchaczy składa opiekun semestru, na piśmie, do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ujawnienia wykroczenia; wniosek opiekuna semestru o skreślenie słuchacza musi zawierać wskazanie przyczyny skreślenia zawartej w statucie Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje, w trybie decyzji administracyjnej, o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej Szkoły, po:
 - zasięgnięciu opinii rady samorządu słuchaczy
 - poinformowaniu o uchwale rady pedagogicznej zainteresowanego słuchacza,
 - przeprowadzeniu niezbędnej, dokumentowanej, postępowania wyjaśniającego.
 Od tej decyzji służy prawo wniesienia, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, odwołania do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji
 6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. W przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (np. stwierdzony handel narkotykami na terenie szkoły, udział w bójce), decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
 7. O przyznanych nagrodach oraz zastosowanych karach dyrektor Szkoły informuje słuchacza oraz zawiadamia społeczność słuchaczy na najbliższym apelu ogólnoszkolnym, lub w przypadku słuchacza wydziału zaocznego – na tablicy informacyjnej.

Rozdział VII.

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 30.

1. Podstawa prawna wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 29 poz. 323)
 2. Uchwały Rady Pedagogicznej
 3. Zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Celem systemu oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych w Szkole, jest poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć i postępach w tym zakresie, pomoc w planowaniu swego rozwoju oraz motywowanie słuchacza do dalszej pracy, jak również dostarczanie zainteresowanym informacji o specjalnych uzdolnieniach lub trudnościach słuchacza. Celem tego systemu jest również

inspirowanie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

3. System wewnątrzszkolny oceniania w Szkole obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, informowanie o nich słuchaczy oraz, bieżące ocenianie, klasyfikowanie semestralne, zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, klasyfikowanie końcoworoczne.
4. Oceny wyrażane w stopniach dzieli się na bieżące (określają poziom wiadomości i umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania) i semestralne (określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr).
5. Klasyfikowanie semestralne w Szkole polega na podsumowaniu osiągnięć słuchacza w danym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikacja semestralna dokonywana jest na podstawie:
 - 1) przy nauce w systemie stacjonarnym – na podstawie ocen klasyfikacyjnych określonych na podstawie ocen bieżących, w oparciu o przedmiotowy system oceniania niesprzeczny ze statutem i wewnątrzszkolnym systemem oceniania
 - 2) przy nauce w systemie zaocznym – na podstawie ocen uzyskanych z egzaminów semestralnych z poszczególnych przedmiotów. Prawo przystąpienia do egzaminu ma słuchacz, który uczeszczał (lub nie uczeszczał z przyczyn usprawiedliwionych) na obowiązkowe konsultacje i uzyskał pozytywne oceny z wymaganych w przedmiotowym systemie oceniania, ćwiczeń i prac kontrolnych; słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
6. W przypadku uzyskania oceny “niedostateczny” na koniec semestru z przedmiotu obowiązkowego, słuchacz ma prawo wystąpić w formie pisemnej do dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Informacja o terminie egzaminu poprawkowego jest umieszczana na tablicy informacyjnej.
7. Słuchacze mają prawo zapoznać się z wymogami dotyczącymi zakresu osiągnięć i umiejętności na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych na pierwszej lekcji w danej klasie; nauczyciel ma obowiązek zapoznać (w sposób jak najbardziej przystępny oraz udokumentowany) uczniów, na początku roku szkolnego, z wymaganiami w nauczonym przedmiocie na poszczególne poziomy ocen.

§ 31.

Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej szkoły odbywają się w terminach:

- 1) na wydziale dziennym nie później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w semestrze lub roku szkolnym,
- 2) klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej wydziału zaocznego za semestry jesienno/zimowe – nie później niż w przedostatnim dniu przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych
- 3) klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej wydziału zaocznego za semestry wiosenno/letnie:
 - za semestr II i IV – nie później niż w niedzielę poprzedzającą 18 czerwca
 - za semestr VI - nie później niż w niedzielę poprzedzającą dzień zakończenia zajęć w semestrze programowo najwyższym.

§ 32.

1. W Szkole, do oceniania bieżącego zajec edukacyjnych, stosuje się oceny bieżące w skali ocen, określonej w par. 10 ust. 2 ww. rozporządzenia MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r., od najwyższej do najniższej:
 - celujący; w skrócie “cel”, cyfrowo 6
 - bardzo dobry, w skrócie “bdb”, cyfrowo 5
 - dobry, w skrócie “db”, cyfrowo 4
 - dostateczny, w skrócie “dst”, cyfrowo 3
 - dopuszczający, w skrócie “dop”, cyfrowo 2
 - niedostateczny, w skrócie “ndst”, cyfrowo 1.
2. Nie stosuje się oznaczeń częściowo podwyższających lub obniżających wartość oceny. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustalane są według skali określonej w par. 11 ust. 2 ww. rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 r.

§ 33.

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia ocenia się w stopniach szkolnych według ogólnych kryteriów:
 - celujący – otrzymuje uczeń, który wypełnia szczegółowe kryteria tej oceny ustalone dla przedmiotu przez nauczyciela, wynikające z poniższych ogólnych kryteriów metodycznych tej oceny:
 - 1) uczeń posiadał wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe; prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; prezentuje poprawny język, styl, swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową oraz wysoki stopień kondensacji wypowiedzi, i oprócz tego
 - 2) uczeń osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych kwalifikujących się do finału na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który wypełnia szczegółowe kryteria tej oceny ustalone dla przedmiotu przez nauczyciela, wynikające z poniższych ogólnych kryteriów metodycznych tej oceny:
 - 1) uczeń wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, prezentuje umiejętność wiązania logicznego wiadomości ze sobą, rozumie właściwie uogólnienia i związki między wiadomościami i zjawiskami oraz potrafi wyjaśnić zjawiska bez ingerencji nauczyciela, umiejętnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, prezentuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz kondensację wypowiedzi zgodną z wymogami przedmiotu nauczania, i oprócz tego
 - 2) uczeń potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych do rozwiązywania (wykonania) zadań teoretycznych i praktycznych

- dobry – otrzymuje uczeń, który wypełnia szczegółowe kryteria tej oceny ustalone dla przedmiotu przez nauczyciela, wynikające z poniższych, ogólnych kryteriów metodycznych tej oceny:
 - 1) uczeń opanował materiał programowy w danej klasie, prezentuje umiejętność wiązania logicznej wiadomości ze sobą, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między wiadomościami i zjawiskami oraz potrafi wyjaśnić zjawiska przy inspiracji nauczyciela, nie robi błędów językowych, wypowiedzi zawierają drobne błędy stylistyczne, prezentuje umiejętność ujmowania w terminach naukowych podstawowe prawa i pojęcia, język umiarkowanie skondensowany, i oprócz tego
 - 2) uczeń potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych do rozwiązywania (wykonania) zadań teoretycznych i praktycznych
- dostateczny – otrzymuje uczeń, który wypełnia szczegółowe kryteria tej oceny ustalone dla przedmiotu przez nauczyciela, wynikające z poniższych, ogólnych kryteriów metodycznych tej oceny:
 - 1) uczeń opanował wiadomości i umiejętności podstawowe określone programem nauczania w danej klasie, potrafi wykryć logiczne związki między podstawowymi wiadomościami, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę dla celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela, wypowiedzi zawierają niewielkie i nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazywane są w języku zbliżonym do potocznego przy małej kondensacji wypowiedzi, i oprócz tego
 - 2) uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
- dopuszczający – otrzymuje uczeń, który wypełnia szczegółowe kryteria tej oceny ustalone dla przedmiotu przez nauczyciela, wynikające z poniższych, ogólnych kryteriów metodycznych tej oceny:
 - 1) uczeń nie opanował podstawowego materiału programowego, wiadomości ucznia z przedmiotu są luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień oraz nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie potrafi stosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, wypowiedzi zawierają liczne błędy, prezentuje nieporadny styl i trudności w wysławianiu, ale powyższe braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, i oprócz tego
 - 2) uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie wypełnia szczegółowych kryteriów oceny pozytywnej ustalonej dla przedmiotu przez nauczyciela oraz:
 - 1) uczeń wykazuje rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, wykazuje rażąco brak zrozumienia związków logicznych między wiadomościami, brak zrozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,

prezentuje zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy, wypowiedzi zawierają bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim, oraz braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, i oprócz tego

- 2) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprośanie wymaganiom programowym.

§ 34.

1. Na wydziale dziennym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować słuchacza o przewidywanej dla niego ocenie okresowej lub rocznej.
2. O przewidywanej ocenie “nieodstatecznej” należy poinformować słuchacza na 2 tygodnie przed zakończeniem semestru.

§ 35.

1. Słuchacz uczący się w systemie stacjonarnym może być nieklasyfikowany jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (ponad 50 % ilości godzin zajęć obowiązkowych w semestrze) nie ma podstaw do ustalenia oceny semestralnej z przedmiotu (z kilku lub wszystkich przedmiotów).
2. Na pisemną prośbę nieklasyfikowanego słuchacza Szkoły, dyrektor Szkoły wyznacza – w terminie uzgodnionym ze słuchaczem – egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) z materiału programowego zrealizowanego w semestrze; egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) przeprowadza się w ciągu tygodnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Podania z prośbą o egzamin klasyfikacyjny składane są do dyrektora Szkoły w terminie nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; informacje o decyzjach dyrektora Szkoły lub rady pedagogicznej dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego słuchacz może uzyskać, w dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym właściwej rady pedagogicznej, w sekretariacie szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w wypadku zmiany przez słuchacza typu szkoły lub kierunku kształcenia się, dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał oceny wyższe niż “nieodstateczny”. Zakres programowy, tryb i

termin ustala dyrektor Szkoły na podstawie dostępnej dokumentacji w porozumieniu ze słuchaczem.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
6. Sposób przeprowadzania egzaminu, liczbe przedmiotów, z których słuchacz może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor Szkoły. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, muszą one umożliwić uzyskanie każdej oceny z obowiązującej skali.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego semestr jest odpowiednio oceną semestralną.
8. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny semestralne według ww. skali stopni szkolnych ze wszystkich edukacyjnych zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
9. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji lub, w przypadku klasy programowo najwyższej – nie kończy szkoły.

§ 36.

1. Słuchacz Szkoły, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał z przedmiotu ocenę "nie dostateczną" ma prawo do składania egzaminu poprawkowego. Słuchacz przedstawia, w terminie – na dzień przed posiedzeniem semestralnej rady klasyfikacyjnej, na piśmie, wole zdawania egzaminu poprawkowego. Termin egzaminu ustala dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii .
2. Egzamin poprawkowy w szkołach przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora Szkoły, w składzie: przewodniczący (dyrektor Szkoły lub inny wyznaczony nauczyciel), egzaminator (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne), członek komisji (nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na prośbę własną oraz na uzasadnioną prośbę rady samorządu szkolnego lub opiekuna semestru. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Prace komisji są protokolowane, protokół z dołączonymi pracami pisemnymi ucznia oraz zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
3. Egzamin poprawkowy ma dwie części (z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów, których programy nauczania przewidują przeprowadzenie ćwiczeń – z przedmiotów tych egzamin ma formę ćwiczeń i zadań praktycznych) pisemną i ustną. Zestaw pytań/zadań egzaminacyjnych, obejmujących program semestru musi umożliwić uzyskanie każdej oceny z obowiązującej skali, o poziomie oceny decyduje komisja po przeprowadzonym egzaminie.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
5. Uczeń, który z udokumentowanych losowych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 37.

Sluchacz otrzymuje promocje do klasy wyzszej (semestru wyzszego), a w przypadku klasy programowo najwyzszej– konczy szkole, jezeli otrzymal ze wszystkich edukacyjnych zajec obowiazkowych okreslonych planem nauczania, z uwzglednieniem zasad zwolnien od nauki przedmiotu, semestralne stopnie wyzsze od stopnia "niedostateczny"; uczen, który nie wypelnil tych warunków – nie otrzymuje promocji i pozostaje w tej samej klasie.

§ 38.

Szczegółowe zasady i tryb wewnątrzszkolnego systemu oceniania zawarte sa w "Zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania sluchaczy w Szkole" opracowanych przez komisje powolana przez rade pedagogiczna Szkoły i przyjetych do realizacji przez te rade.

Rozdzial VIII

Zasady gospodarki finansowej szkoly

§ 39.

1. Podstawowa dzialalnosc Szkoły w zakresie zadan statutowych finansowana jest z dotacji z budzetu Miasta Olsztyn oraz z opłat za nauke wnoszonych przez sluchaczy.
2. Szkoła prowadzi srodki specjalne, jako srodki finansowe przeznaczone na dofinansowanie wydatków nie znajdujacych pokrycia w planie finansowym Szkoły, na który moga wplywac srodki pochodzace z darowizn oraz srodki uzyskane przez Szkole w wyniku dzialalnosci gospodarczej w zakresie zadan edukacyjnych nie objetych niniejszym statutem; gospodarowanie zasobami "srodka specjalnego" realizowane jest na podstawie planu finansowego szkoly.
3. Plan finansowy srodków specjalnych zatwierdza dyrektor Szkoły, po zapoznaniu z jego projektem rady pedagogicznej Szkoły.
4. Wydatki ze srodków specjalnych przeznaczone sa w szczegolnosc na cele wskazane przez darczynce, na remont lub odtworzenie mienia.

Rozdzial IX

Postanowienia koncowe

§ 40.

Szkoła uzywa pieczeci :

1/ podluznej o tresci :

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie
10-548 Olsztyn ul. Mickiewicza 5

2/ okraglej z godlem Rzeczypospolitej Polskiej z napisem w otoku:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie

§ 42.

Szkola prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami MENiS.

§ 43.

1. Statut Szkoły. wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez organ prowadzący o jego przyjęciu, po uprzedniej akceptacji przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany w treści niniejszego statutu dokonuje organ prowadzący Szkołę.
3. Prawo zgłaszania wniosków w sprawie zmian w statucie przysługuje organom Szkoły.
4. Znajomość i realizacja niniejszego statutu obowiązuje wszystkich słuchaczy oraz pracowników Szkoły.
5. Statut dostępny jest, na każde zadanie, w czytelni biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły.

Olsztyn, 20 września 2002r.