

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH
w KARTUZACH

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Kartuzach, przy ulicy Klasztorna 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kartuski..
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Kartuskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi księgowość szkoły.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: *Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 83 – 300 Kartuzy ul. Klasztorna 4.*
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: *Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Kartuzach.*

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na wszystkich pieczęciach szkoły i tablicy urzędowej.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju słuchacza, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) słuchacze zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
 - 2) słuchacze zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie;
 - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości słuchaczy, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia;
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych słuchaczy i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) wspieranie słuchaczy w procesie dydaktycznym;
 - 4) zorganizowanie i umożliwienie słuchaczom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do internetu,
 - 5) rozwijanie osobistych zainteresowań słuchaczy, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego słuchaczy i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) porad i konsultacji,
 - b) warsztatów i szkoleń,
3. Nauczyciele, opiekunowie i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe słuchaczy oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. W przypadku słuchaczy objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną opiekunowie klas

i specjaliści wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 8.

1. Słuchacze niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację słuchaczy niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania słuchaczy w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu słuchaczom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
7. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada słuchaczy

§ 11.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych prowadzonego przez powiat kartuski
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych słuchaczy, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 12.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. dyrektora.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje zadania w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 14.

1. Rada słuchaczy jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania rady słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły.
3. Regulamin rady słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Słuchaczy ma prawo przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do opiniowania ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań słuchaczy,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,

§ 15.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 16.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Szkoła działa w systemie zaocznym.
2. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów tj: semestru jesiennego i wiosennego, kończących się egzaminami semestralnymi lub końcowymi.
4. Semestr jesienny rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 stycznia, semestr wiosenny rozpoczyna się 1 lutego i trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Słuchacze otrzymują promocję semestralną.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddział składa się ze słuchaczy, którzy w semestralnym okresie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym programem nauczania na dany semestr.

8. Liczba słuchaczy w oddziale jest ustalona przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych oraz informatyki są organizowane z podziałem na grupy.
10. Oddziałem opiekuje się opiekun klasy.
11. Słuchacze uczą się w klasach z rozszerzoną podstawą programową z wybranych przedmiotów.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą słuchaczy ustala dla każdego oddziału 2 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są konsultacje zbiorowe, których wymiar określają ramowe programy nauczania.
2. Godzina lekcyjna / konsultacji trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się łączenie konsultacji w bloki dwugodzinne, po 90 minut.
4. Obowiązkowe konsultacje zbiorowe odbywają się we wszystkich semestrach średnio co dwa tygodnie przez dwa dni.
5. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy mogą odbywać się co tydzień przez dwa dni, w szczególności gdy dni wolne od pracy w danym roku kalendarzowym uniemożliwiają realizację tych zajęć co dwa tygodnie przez dwa dni.
6. Dopuszcza się możliwość organizowania w formie zaocznej konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolnie wybranych dniach tygodnia, organizowanych przez dyrektora na podstawie odrębnego planu zajęć.
7. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe: w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 19.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) Liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) przydział słuchaczy do danych oddziałów,
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych zajęć,
 - 4) przydział opiekunów do oddziałów;

- 5) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 6) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 7) organizację pracy psychologów, pedagogów,
 - 8) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 9) kalendarz roku szkolnego;
 - 10) organizację nadzoru pedagogicznego;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest semestralny rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

§ 20

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie słuchaczy w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) udzielanie indywidualnych konsultacji słuchaczom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów słuchacza,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i dla słuchaczy niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) słuchaczami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych słuchaczy,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u słuchaczy nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u słuchaczy szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u słuchaczy umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa słuchaczy oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia, wyposażona w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Organizacja nauczania zdalnego

§ 22.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

§ 23.

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 24.

1. Zajęcia lekcyjne prowadzone w formie on-line odbywają się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły ze słuchaczami jest dziennik elektroniczny librus oraz inne dostępne źródła kontaktu po wcześniejszym ustaleniu ich z dyrektorem.
3. Kształcenie na odległość odbywa się według planu zajęć ustalonego dla każdej klasy.
4. Jednostka lekcyjna kształcenia na odległość trwa do 45 min z zastrzeżeniem ust.5
5. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez słuchaczy z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia słuchaczy, a także sytuację rodzinną słuchaczy.

§ 25.

1. Słuchacz ma obowiązek łączyć się punktualnie na konsultacje.
2. Słuchacz nie ma obowiązku włączania kamery, jednak ma obowiązek cały czas uczestniczyć w lekcji, nie dopuszcza się odchodzenia słuchacza od komputera w trakcie zajęć, chyba że nastąpi taka konieczność, która zostanie zgłoszona nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Obecność na konsultacjach zbiorowych jest obowiązkowa i rozumiana jako obecność na lekcji on-line lub jako odebranie wiadomości od nauczyciela w określonym terminie lub odesłanie wykonanej pracy w terminie, gdy zajęcia szkolne prowadzone są w formie wysłanych do słuchacza zadań.

4. W przypadku braku kontaktu wzrokowego ze słuchaczem na lekcji on-line, nauczyciel może prosić o potwierdzenie obecności słuchacza wielokrotnie w ciągu zajęć, w przypadku braku potwierdzenia traktuje się to jako nieobecność na lekcji.

§ 26.

1. Jeżeli słuchacz nie dysponuje odpowiednim sprzętem to szkoła w miarę możliwości stara się zapewnić słuchaczowi (wypożyczyć ze szkoły) sprzęt potrzebny do nauczania na odległość.
2. W sytuacji gdy wystąpi brak możliwości pracy ze słuchaczem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwia słuchaczowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

§ 27.

1. Dyrektor informuje słuchaczy o planowanych egzaminach semestralnych.
2. Forma przesyłania prac semestralnych, egzaminów pisemnych do nauczycieli jest indywidualnie ustalana między słuchaczami i nauczycielem danego przedmiotu.
3. Na ocenę osiągnięć słuchacz nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
4. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
5. Informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach słuchacza w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną na podany przez rodzica adres e-mail.

§ 28.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, słuchaczami, rodzicami słuchaczy niepełnoletnich w zapewnieniu słuchaczom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania planowego rozkładu zajęć,
 - 3) zapewnienia każdemu słuchaczowi lub rodzicowi słuchacza niepełnoletniego możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 4) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 5) systematycznego wpisywania tematów zajęć oraz odnotowywania obecności słuchaczy na lekcjach w dzienniku zajęć.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych słuchaczy.
 3. Słuchacz w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
 4. Zakazuje się słuchaczom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 5. Zabrania się słuchaczom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych słuchaczy, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;

- 5) bibliotekarz;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – opiekuna oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 30

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktycznej i sposób sprawowania opieki nad słuchaczami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem słuchaczy, z poszanowaniem ich godności.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przestrzeganie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, przestrzegania regulaminów pracowni oraz innych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa słuchaczy;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u słuchaczy przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie słuchaczy w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich słuchaczy zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności słuchaczy na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 8) rzetelne realizowanie programu nauczania ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 9) trafne dobieranie metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych odpowiednich do wyznaczonych celów i potrzeb słuchaczy;
 - 10) motywowanie słuchaczy do pracy poprzez udzielanie informacji zwrotnej;

- 11) poprawne planowanie i realizowanie pracy dydaktycznej oraz opiekuńczej;
 - 12) reagowanie na ryzykowne zachowania słuchaczy i podejmowanie działań eliminujących zagrożenia;
 - 13) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości słuchaczy, wspomagając ich w osiągnięciu pełnego uczestnictwa w społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 14) udzielanie wsparcia słuchaczom zagrożonym niepowodzeniem szkolnym oraz w stosunku do słuchaczy objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną i kształceniem specjalnym podejmowanie działań włączających;
 - 15) w toku bieżącej pracy kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka oraz postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
 - 16) znajomość i stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego stosowanego na zajmowanym stanowisku;
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

§ 31.

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną i karną za uchybienie przeciwko statutowym obowiązkom, godności zawodowej oraz przeciwko porządkowi pracy, a w szczególności za:
 - 1) łamanie dyscypliny pracy,
 - 2) niezgodne z regulaminem traktowanie słuchacza,
 - 3) zniszczenie lub utratę części majątku i wyposażenia szkoły, za który ponosi odpowiedzialność materialną, na skutek nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia,
 - 4) lekceważenie wszystkich przepisów obowiązujących pracowników placówki.

§ 32.

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) pomoc rodzicom słuchaczy niepełnoletnich i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
 - 5) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów:

§ 33.

1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 34.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem.”
2. Opiekun oddziału jest rzecznikiem słuchaczy w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela opiekuna należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania słuchaczy;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktycznych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb słuchaczy;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich, systematyczne informowanie ich o postępach słuchaczy oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) kontrolowanie obecności słuchaczy na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec słuchaczy nie uczęszczających na zajęcia;
 - 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, indeksów, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw);
 - 7) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich;
 - 8) podejmowanie właściwych środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchacza.
 - 9) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego integrującego oddział klasowy.

§ 35.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie słuchaczy, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie słuchaczy w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę

- poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie słuchaczy mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do pisania prac semestralnych i w przygotowaniu do egzaminów,
 - e) przygotowanie słuchaczy do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i słuchaczy, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu słuchaczy i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających słuchaczom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy;

§ 36.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 37.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora
2. Do zadań wicedyrektora należy m. in.:
 - 1) opracowanie planu konsultacji zbiorowych,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) kierowanie rekrutacją do klas pierwszych,
 - 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora ustala dyrektor.

§ 38.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza..
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do;
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 6) dostarczanie rodzicom słuchaczy niepełnoletnich i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 40.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) przeprowadzanie semestralnych egzaminów i ocenianie prac kontrolnych,
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom słuchaczy niepełnoletnich informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

§ 42.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
2. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości słuchacza, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;

§ 43.

1. W szkole w trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne
 - b) końcowe

2. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza również dla jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) Nauczyciel uzasadnia ocenę z pracy semestralnej i pisemnego egzaminu semestralnego - uzasadnienie ma formę recenzji,
 - 2) Na wniosek słuchacza nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę semestralną.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne są udostępniane słuchaczowi do wglądu.
 - 1) prace kontrolne na ostatnich obowiązkowych w semestrze konsultacjach,
 - 2) prace egzaminacyjne na egzaminie ustnym,
5. Na wniosek słuchacza i rodziców słuchaczy niepełnoletnich udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza.
6. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności dyrektora szkoły, w terminie uzgodnionym ze słuchaczem lub rodzicem słuchacza niepełnoletniego.

§ 44.

1. Semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali.:
 - a) stopień celujący (6) – cel,
 - b) stopień bardzo dobry (5) – bdb,
 - c) stopień dobry (4) – db,
 - d) stopień dostateczny (3) – dst,
 - e) stopień dopuszczający (2) – dop,
 - f) stopień niedostateczny (1) – nast.
2. Oceny z prac pisemnych (egzaminacyjnych i kontrolnych) mogą być wyrażone w skali, w której procent uzyskanych przez słuchacza punktów jest przełożony na ocenę:
 - a) celujący – 95% - 100%
 - b) bardzo dobry – 85% - 94,9%
 - c) dobry -70% – 84,9%
 - d) dostateczny - 50 – 69,9%
 - e) dopuszczający – 40 – 49,9%
 - f) niedostateczny – 0 – 39,9%

3. Oceny z prac na arkuszach maturalnych wyrażone będą w skali, w której procent uzyskanych przez słuchacza punktów jest przełożony na ocenę:
 - 1) celujący: 90% - 100%;
 - 2) bardzo dobry: 75% - 89,9%;
 - 3) dobry: 60% - 74,9%;
 - 4) dostateczny: 45% - 59,9%;
 - 5) dopuszczający: 30% - 44,9%;
 - 6) niedostateczny: 0% - 29,9%.
4. Oceny z prac kontrolnych w dziennikach zajęć wpisuje się w skróconym brzmieniu lub cyframi arabskimi.
5. W ocenach częściowych przy ocenie cyfrowej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
6. Ocena semestralna i końcowa jest oceną pełną, napisaną słownie.

§ 45.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych
 - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje słuchacz, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje słuchacz, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje słuchacz, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje słuchacz, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 46.

1. W szkole nie ocenia się zachowania.
2. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.
3. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w danym semestrze oceny semestralne co najmniej dopuszczające.
5. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,

- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
8. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 47.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
7. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu obowiązkowych konsultacji, w semestrze zimowym w styczniu, w semestrze wiosennym w kwietniu (dla słuchaczy kończących szkołę) i w czerwcu.
8. Szczegółowy termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczowi przez dyrektora szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem.
9. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9 przekazywana jest ustnie słuchaczowi na zajęciach, w przypadku nieobecności słuchacza opiekun klasy kontaktuje się ze słuchaczem w celu

przekazania tej informacji. W podobny sposób informuje się rodzica słuchacza niepełnoletniego.

§ 48.

1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
2. Słuchacz Liceum Zaocznego może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust.2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
4. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali, o której mowa w § 44 ust. 1.
5. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego,
 - 2) Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 47 ust. 3 i 5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 49.

1. Egzaminy semestralne w formie pisemnej przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 2) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne (po 45 min.),

- 3) słuchacz, który zakończył egzamin pisemny, oddaje pracę egzaminatorowi i opuszcza salę,
 - 4) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opieczętowanego podłużną pieczęcią szkoły,
 - 5) na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych,
2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) zestawy egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu,
 - 3) słuchacz losuje jeden zestaw zadań,
 - 4) zmiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego jest niedozwolona,
 - 5) słuchaczowi przysługuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
 3. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
 4. Treść zadań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym pisemnym i ustnym obejmuje materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.
 5. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
 6. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza, dziennika lekcyjnego, protokołu i arkusz ocen.
 7. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy przechowuje się do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.
 8. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora wicedyrektor.

§ 50.

1. Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy;
2. Do protokołu dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 51.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z § 50.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
8. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 52.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla słuchacza:

- 1) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;

- 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) przechodzącego z innego lub tego samego typu szkoły,
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 4. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ze słuchaczem.
 6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 7. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem lub rodzicami słuchacza niepełnoletniego liczbę zajęć edukacyjnych, z których może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko słuchacza,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

§ 53.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia seme-

- stralnej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych.
2. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uznaje się następujące sytuacje:
 - 1) nie uległy obniżeniu wymagania edukacyjne związane ze stwierdzonymi, specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi, potwierdzonymi pisemną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 2) egzamin nie spełniał wymogów formalnych,
 - 3) przy ustalaniu ocen nie uwzględniano kryteriów obowiązujących na poszczególne oceny.
 3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza z jego rodzicami.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń **wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego**.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54.

1. Po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego odpowiednio do końca sierpnia, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o promowaniu lub o ukończeniu szkoły przez słuchacza, który miał wyznaczone dodatkowe terminy egzaminów semestralnych lub końcowych. Przepis ma zastosowanie także do słuchaczy, którzy nie mogli być wcześniej promowani z powodu wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
5. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 8

Słuchacz szkoły

§ 55.

1. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 4) zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności;
 - 6) wglądu do poprawionej i zrecenzowanej pracy kontrolnej;
 - 7) poprawy oceny niedostatecznej z pracy semestralnej;
 - 8) przełożenia jednego lub kilku egzaminów semestralnych i końcowych w przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego;
 - 9) wyboru rady słuchaczy reprezentującego go wobec rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 11) pełnej informacji na swój temat umieszczonej w dokumentach szkolnych;
 - 12) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 13) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia opiekuna, pedagoga szkolnego, dyrektora;
 - 14) indywidualnego toku uczenia się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 16) do otrzymania świadectwa szkolnego
 - 17) do zdawania egzaminu maturalnego
 - 18) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób
 - 19) zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 56.

1. Słuchacz liceum dla dorosłych ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w konsultacjach, przewidzianych w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje;
 - 2) samodzielnego przygotowywania pisemnych prac semestralnych;

- 3) usprawiedliwiania nieobecności u opiekuna klasy;
- 4) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń dyrekcji zespołu szkół;
- 5) przeciwstawiania się wulgarności i brutalności;
- 6) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie zespołu szkół, które służy społeczności uczących się;
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody lub zwrócenia kosztów naprawy;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) dbania o własne życie i zdrowie, a także nie szkodzenia zdrowiu i życiu innych słuchaczy;
- 11) Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za spowodowane szkody;
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie konsultacji, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia zadecyduje inaczej;
- 13) przestrzegania w szkole zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania, wyłączać cele edukacyjne, za zgodą nauczyciela.

§ 57.

1. Jeśli prawa słuchacza zostały złamane, a słuchacz nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do opiekuna, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy słuchaczami, opiekun oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, opiekun oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy słuchaczami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw słuchacza doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, słuchacz zgłasza sprawę kolejno do opiekuna, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Tożsamość słuchacza składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.
 6. Wszelkie informacje uzyskane przez opiekuna, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 58.

1. Słuchacz może być nagrodzony za:

- 1) rzetelne, przykładowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
- 2) za aktywne uczestniczenie w społecznym życiu szkoły;
- 3) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 4) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

2. Nagrodami dla słuchacza są:

- 1) pochwała opiekuna klasy na forum klasy;
- 2) pisemna pochwała dyrektora;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) Nagroda pieniężna ze środków pozabudżetowych.

3. Słuchacz może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły,

a w szczególności za:

- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym semestrze nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania;
- 2) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
- 4) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do słuchaczy;
- 5) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków

- społeczności szkolnej;
- 6) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 7) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły
 - 8) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 9) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 10) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
4. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza, za niewłaściwą postawę, za naruszenie porządku szkolnego słuchacze mogą być ukarani:
- 1) naganą ustną dyrektora;
 - 2) naganą pisemną dyrektora;
 - 3) naganą Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem o grożącym wydaleniu ze szkoły;
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
5. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
6. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady słuchaczy, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

§ 59.

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy za:
 - 1) nie uczęszczanie na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć;
 - 2) nieoddanie prac semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nie przystąpienie do egzaminu semestralnego.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:
 - 1) stosowanie przemocy w stosunku do słuchaczy i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
 - 2) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych;

- 3) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 4) świadome niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 6) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy, opiekun oddziału lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.
 3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły:
 - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły;
 - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
 - 3) wydanie opinii przez radę słuchaczy,
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy szkoły.
 4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy szkoły przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 60.

1. W działaniach dydaktycznych i wychowawczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach zwaną dalej „poradnią”.
2. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 2) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania słuchaczy, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 3) udzielania bezpośredniej pomocy słuchaczom.
3. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
4. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.

5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 61.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady słuchaczy.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 63.

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.