

STATUT

Zaocznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Centrum Kształcenia Kadr Górnictwa w Katowicach

szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy – o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)

- | | |
|------------------|----------------------------------------------------|
| 1. Rozdział I | – Postanowienia ogólne. |
| 2. Rozdział II | – Prowadzenie szkoły |
| 3. Rozdział III | – Organy szkoły. |
| 4. Rozdział IV | – Organizacja szkoły. |
| 5. Rozdział V | – Wewnątrzszkolny system oceniania. |
| 6. Rozdział VI | – Obowiązki i prawa pracowników szkoły. |
| 7. Rozdział VII | – Obowiązki i prawa słuchaczy. |
| 8. Rozdział VIII | – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. |
| 9. Rozdział IX | – Finansowanie szkoły. |
| 10. Rozdział X | – Postanowienia końcowe. |

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
ZAOCZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA KADR GÓRNICTWA
2. Siedziba szkoły:
1) ul. Karolinki 1, 40-467 Katowice
3. Typ szkoły – szkoła ponadgimnazjalna określona w art. 9 ust. 1 pkt 3b ustawy o systemie oświaty, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Na pieczęci używana jest nazwa:
**Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
CENTRUM KSZTAŁCENIA KADR GÓRNICTWA
ul. Karolinki 1, 40-467 Katowice**
5. Szkoła ma prawo do posługiwania się okrągłą pieczęcią z orłem w otoku o treści: „*Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych CKKG w Katowicach*”
6. Ilekroć w dalszej części statutu występuje nazwa „szkoła” należy przez to rozumieć szkołę wymienioną w § 1 ust. 3.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności edukacyjnej.
2. Podstawowe cele i zadania szkoły:
 - 1) kształcenie słuchaczy,
 - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 3) dążenie do zapewnienia każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 4) przygotowanie słuchaczy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 7) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności:
 - 1) solidarności i demokracji,
 - 2) tolerancji,
 - 3) sprawiedliwości i wolności.

§ 3

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego. Nauka w szkole trwa zgodnie z ramowym planem nauczania dla liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

2. Szkoła kształci w formach szkolnych, w systemie zaocznym na podstawie ramowych planów nauczania i programów nauczania dopuszczonych do realizowania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły i nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie dydaktycznym.
4. Zajęcia dydaktyczne są realizowane w salach wykładowych Śląskiego Centrum Usług Wspólnych Sp. z o.o. ul. Karolinki 1, 40-467 Katowice.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone również w innych, do tego celu przygotowanych miejscach za zgodą dyrektora Szkoły.

Rozdział II Prowadzenie szkoły

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Śląskie Centrum Usług Wspólnych Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Karolinki 1:
REGON 243376814
NIP 954-18-86-126
KRS 0000106310.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczących działalności szkoły,
 - 2) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki w szkole,
 - 3) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
 - 4) ustalanie kompetencji, zakresu obowiązków dyrektora szkoły oraz zasad jego wynagradzania,
 - 5) może przenieść swoje uprawnienia dotyczące reprezentacji szkoły na dyrektora szkoły,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły,
 - 7) ustalenie wysokości wynagrodzenia wszystkich pracowników szkoły,
 - 8) ustalanie wysokości czesnego oraz innych dodatkowych opłat,
 - 9) rozstrzyganie spraw spornych powstałych między pracownikami jak również indywidualnych,
 - 10) wnioskowanie o aktualizację statutu szkoły,
 - 11) zarządzanie działalnością pozastatutową.
 - 12) uczestniczenie z prawem głosu w posiedzeniach rady pedagogicznej i innych, związanych z funkcjonowaniem placówki.
 - 13) może zlikwidować szkołę zgodnie z art. 84 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział III Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd słuchaczy.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawą. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Łącznikiem współpracy między organami szkoły jest jej dyrektor, który inicjuje i koordynuje różne formy spotkań i kontaktów między nimi.
4. Każdy z wymienionych organów szkoły może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie spotkania w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla dyrektora wiążący.

§ 6

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
3. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2) stwarza warunki do realizacji planu dydaktycznego przyjętego w szkole,
 - 3) stwarza warunki do realizacji procesu dydaktycznego w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
 - 4) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy, podjąć decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
 - 6) zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli,
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy,
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne warunki wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
 - 10) informuje pisemnie słuchacza o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach, okresie i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
5. Organ prowadzący może z ważnych powodów odwołać dyrektora.
6. W celu realizacji zadań i celów określonych w statucie w Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych i inne stanowisko kierownicze.
7. Wicedyrektor ds. pedagogicznych odpowiada bieżącą realizacją kształcenia, a w szczególności za:
 - 1) przestrzeganie postanowień wynikających z ustawy o systemie oświaty,
 - 2) pełnienie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe,
 - 4) realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 5) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy,
 - 6) przydzielanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczycielom posiadającym kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 7) organizację posiedzeń rad pedagogicznych i przewodniczenie im,

- 8) realizację uchwał rady pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- 9) przygotowanie i organizację egzaminu maturalnego,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub zleconych przez organ prowadzący szkołę.

§ 7

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki wynikające ze statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej:
 - 1) organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego,
 - b) po każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) w zależności od potrzeb wynikających z planu pracy i organizacji roku szkolnego.
 - 2) mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 jej członków.
7. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym.

10. W zebraniach rady pedagogicznej także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
11. Rada pedagogiczna szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Kadr Górnictwa.

§ 8

SAMORZĄD SŁUCHACZY

1. W Szkole może działać Samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd słuchaczy jest organem szkoły składającym się z reprezentantów poszczególnych oddziałów, którzy spośród siebie wybierają prezydium samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
5. Samorząd słuchaczy spełnia rolę doradczą, opiniotwórczą i reprezentatywną wobec pozostałych organów szkoły w zakresie określonym w statucie.
6. Samorząd słuchaczy może powołać swe organy, które będą jedynymi reprezentantami samorządu w kontaktach z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem ds. pedagogicznych oraz radą pedagogiczną.
7. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących prawa do:
 - 1) opiniowania uchwał rady pedagogicznej w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły,
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 9

1. Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.
2. Przedstawiciele organów uczestniczący gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.
4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:
 - 1) dyrektor szkoły po konsultacji z wicedyrektorami lub radą pedagogiczną,

- 2) organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego właściwy ze względu na przedmiot sporu, podejmujący ostateczną decyzję.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 10

PRZYJMOWANIE SŁUCHACZY DO SZKOŁY

1. Do szkoły przyjmowane są osoby, które ukończyły 18 lat lub osiągną ten wiek w danym roku kalendarzowym.
2. Do szkoły mogą być też przyjęte osoby, które nie ukończyły 18 lat mające opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży. Dotyczy to np. tych osób, które mają opóźnienie w cyklu kształcenia związane z długotrwałą chorobą i rekonwalescencją i ze względu na konieczność korzystania z zabiegów rehabilitacyjnych nie mogą uczęszczać do szkoły dla młodzieży.
3. Kandydaci ubiegają się o przyjęcie do szkoły w terminie do końca ferii zimowych na semestr letni, do końca sierpnia na semestr zimowy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przedłużyć termin ubiegania się o przyjęcie odpowiednio do końca lutego albo końca września.
4. O przyjęciu słuchaczy do szkoły decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor decyduje również o przyjęciu słuchaczy na semestry programowo wyższe.
5. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w § 22 niniejszego Statutu, w przypadku przyjmowania:
 - a) na semestr programowo wyższy, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - b) do szkoły słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.
6. Słuchacze przyjmowani są na podstawie złożonych dokumentów:
 - 1) kwestionariusz osobowy,
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum lub 8-klasowej szkoły podstawowej.
7. Słuchacze mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu trwania roku szkolnego pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych. Zakres oraz formę uzupełnienia tych różnic określają nauczyciele przedmiotu.
8. Jeżeli w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do

- końca roku szkolnego, albo,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
9. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej Szkoły.
 10. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy szkoły, w przypadku gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz na semestry programowo wyższe.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w semestralnym cyklu uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Konsultacje zbiorowe słuchaczy kształcących się w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
3. W organizacji kształcenia w formie zaocznej do 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze może być organizowana jako konsultacje indywidualne.
4. Dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie każdego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.
5. Minimalna liczba słuchaczy w oddziale szkoły dla dorosłych powinna wynosić 20.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, można zastosować inną niż określona w statucie liczbę słuchaczy w oddziale.
7. Oddział należy podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 24 słuchaczy.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy, z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 5 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 lutego lub 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 stycznia lub 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Organizacja roku szkolnego realizowana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.).
4. Szkoła:

- 1) realizuje programy plany nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - 3) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną ustaloną dla szkół publicznych,
 - 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty w szkole może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
 6. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
 7. Program nauczania jest realizowany w ciągu roku szkolnego z podziałem na 2 semestry:
 - 2) semestr zimowy – od września do stycznia.
 - 3) semestr letni – od lutego do czerwca.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są konsultacje:
 - 1) zbiorowe,
 - 2) indywidualne.
2. Dopuszcza się:
 - 1) prowadzenie konsultacji zbiorowych w grupach międzyoddziałowych, w formie wycieczek i wyjazdów,
 - 2) organizowanie zajęć częściej niż co dwa tygodnie, w przypadku gdy realizacja zajęć edukacyjnych w przewidzianym wymiarze godzin nie jest możliwa,
 - 3) możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby zajęć w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.
3. Konsultacje zbiorowe odbywają się, co dwa tygodnie w soboty i niedziele, ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze. Liczba godzin konsultacji zbiorowych z danego przedmiotu wynika z realizacji obowiązującego planu nauczania.
4. Czas zegarowy jednej konsultacji wynosi 45 minut. Dopuszcza się zajęcia edukacyjne 90 – minutowe.

§ 14

OPIEKUN ODDZIAŁU

1. Zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun oddziału przydzielony przez wicedyrektora ds. pedagogicznych.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, opiekun w miarę możliwości powinien sprawować pieczę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Do obowiązków i zadań opiekuna oddziału, w szczególności należy:
 - 1) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania swojego oddziału – dziennik zajęć i arkusze ocen,

- 2) zapoznanie słuchaczy ze statutem szkoły, przede wszystkim w zakresie:
 - a) praw i obowiązków słuchaczy,
 - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 3) monitorowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
 - 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w celu udzielenia słuchaczom niezbędnej pomocy,
 - 5) przygotowanie na posiedzenia rady pedagogicznej materiałów dotyczących klasyfikacji i promowania słuchaczy,
 - 6) współpraca z samorządem słuchaczy,
 - 7) wnioskowanie o nagrody lub kary, w tym o skreślenie słuchaczy z listy słuchaczy szkoły,
 - 8) przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej.
3. Słuchacze w uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę opiekuna.

Rozdział V Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 15

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z zasadami przedstawionymi w tym rozdziale.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie jemu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny klasyfikacyjne wg skali zamieszczonej w WSO, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się
6. Oceny bieżące i semestralne ceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.

§ 16.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach) informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) podręcznikach, w tym lekturach,
 - 3) kryteriach ocen oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

Zapoznają również słuchaczy z materiałami źródłowymi niezbędnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.
5. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
7. Zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. nr 17, poz. 78 z późn. zm.), szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów oraz jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

W przypadku słuchaczki, która znalazła się w sytuacji opisanej w powyższej ustawie, indywidualnie ustala się zasady uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych/konsultacjach, z poszanowaniem przepisów obowiązującego prawa.

§ 17.

- 1) W czasie trwania semestru słuchacz zobowiązany jest wykonać wymagane ćwiczenia i prace kontrolne. Tematy i zadania ćwiczeń i prac kontrolnych przygotowują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wydają je słuchaczom, w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Słuchacz oddaje wykonane ćwiczenia i prace kontrolne nauczycielowi, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w terminie 30 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 3) Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 4) W terminie miesiąca przed zakończeniem semestru nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchaczy o dopuszczeniu do semestralnej sesji egzaminacyjnej – egzaminu semestralnego, jego terminie i zakresie materiału.
- 5) Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
- 6) Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 7) Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu,
 - 2) oceny bieżące i semestralne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem niebieskim lub czarnym, tylko oceny z pisemnych prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym.
8. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowej oceny i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreśloną oceną właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania. W dokumentacji nauczania nie używa się korektora.

§ 18

EGZAMIN SEMESTRALNY

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Terminy egzaminów semestralnych wyznacza dyrektor szkoły. Harmonogram egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczom, co najmniej na dwa tygodnie przed terminem pierwszego egzaminu.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia w wymiarze co najmniej 50% godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu oraz uzyskał, z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany napisać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
4. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i dyrektor szkoły skreśla go, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
5. Egzamin semestralny 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.
6. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
8. Przystępując do egzaminu semestralnego słuchacz przedstawia egzaminatorowi:
 - 1) kartę egzaminacyjną,
 - 2) właściwie uzupełniony indeks.
9. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na wcześniej przygotowanych arkuszach papieru, opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
10. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, prostych kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy dydaktycznych ustalonych przez egzaminatora. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
11. Egzamin ustny oraz w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zestawów

zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w liczbie większej od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.

12. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań. Zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona.
13. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
14. Egzamin pisemny trwa 90 minut, a egzamin ustny ok. 15 minut. Przygotowanie do egzaminu ustnego trwa 15 min.
15. Nauczyciel – egzaminator wpisuje oceny z egzaminów semestralnych do karty egzaminacyjnej, indeksu słuchacza i dziennika zajęć edukacyjnych. Oceny semestralne wpisuje się słownie w całej dokumentacji szkoły.
16. Karty egzaminacyjne oraz ocenione semestralne pisemne prace egzaminacyjne słuchaczy przechowuje się w szkole przez cały cykl edukacyjny, a z ostatnich dwóch semestrów 1 rok od daty egzaminu.
17. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 18 ust. 5, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej.
18. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.
19. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
20. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
21. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
22. Wniosek taki słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 19

TRYB ODWOŁAWCZY OD SEMESTRALNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia

- zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, 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,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Przepisy zawarte w § 19 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20

DODATKOWY TERMIN EGZAMINU.

1. Dodatkowy termin egzaminu, dyrektor szkoły może wyznaczyć słuchaczowi, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (usprawiedliwionych) nie przystąpił w ustalonym terminie do:
 - 1) egzaminu semestralnego,
 - 2) sprawdzianu,
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) do egzaminu poprawkowego,
2. Podstawą do wyznaczenia słuchaczowi terminu dodatkowego egzaminu semestralnego jest:
 - 1) pisemny wniosek słuchacza do dyrektora szkoły złożony w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od daty egzaminu semestralnego z danych zajęć,
 - 2) dołączony dokument potwierdzający brak możliwości przystąpienia do egzaminu, np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie wydane przez pracodawcę stwierdzające konieczność świadczenia pracy przez słuchacza w dniu egzaminu lub poważne, udokumentowane przyczyny losowe.
3. O wyznaczeniu słuchaczowi terminu egzaminu dodatkowego decyduje dyrektor szkoły.

4. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. Na dodatkowym egzaminie semestralnym obowiązuje ten sam zakres wymagań edukacyjnych, z którym słuchacze zostali zapoznani na początku roku szkolnego lub każdego następnego semestru.
6. Z egzaminu w terminie dodatkowym sporządza się dokumentację identyczną jak na innych egzaminach.

§ 21

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Słuchacz szkoły może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki jest egzaminem praktycznym, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) dla semestru zimowego – najpóźniej do końca lutego,
 - 2) dla semestru letniego – nie później niż do 31 sierpnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 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.
5. termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację na temat ustnych odpowiedzi słuchacza.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

7. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i dyrektor szkoły skreśla go, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 22

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. W przypadku języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, gdy nie ma możliwości powołania nauczyciela danego języka obcego dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela języka obcego zatrudnionego w innej szkole.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć inny termin.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 23

ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane

kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie – semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić, słuchacza powtarzającego semestr, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 24

EGZAMIN MATURALNY

Egzamin maturalny odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223).

Rozdział VI

Obowiązki i prawa pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno-obsługowych. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji pedagogicznych.
3. Przydziału godzin zajęć edukacyjnych dla nauczycieli dokonuje dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do pracy zgodnie z regulaminem pracy opracowanym przez organ prowadzący szkołę.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego.

§ 26

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowe i rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych oraz odpowiadanie za ich wyniki,
 - 2) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia,

- 3) sporządzanie rozkładów materiału z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej,
 - 6) stosowanie jasnych, uczciwych i obiektywnych kryteriów oceniania,
 - 7) systematyczne pogłębianie i unowocześnianie umiejętności metodycznych oraz wiedzy merytorycznej,
 - 8) służenie słuchaczom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) dbanie o kształtowanie u słuchaczy właściwych postaw moralnych i obywatelskich,
 - 10) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy oraz szanowanie ich godności osobistej,
 - 11) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć,
 - 12) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) realizacji programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania, które są zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy,
 - 3) tworzenia autorskich programów nauczania,
 - 4) oceniania słuchaczy zgodnie z ich wiedzą na zasadach opartych o ustalony wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 5) obrony własnej godności w sytuacjach konfliktowych,
 - 6) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.
 3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania powierzonych im słuchaczy,
 - 2) bezpieczeństwo słuchaczy w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) powierzone im pomoce naukowe, środki dydaktyczne i klaso-pracownie.

§ 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez wicedyrektora szkoły ds. pedagogicznych przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział VII Obowiązki i prawa słuchaczy

§ 28

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać obowiązujących przepisów, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 2) uczęszczać i brać aktywny udział we wszystkich zajęciach wynikających z planu i programu nauczania,
 - 3) złożyć prace kontrolne ze wszystkich przedmiotów nauczania w danym semestrze w terminie określonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) przystąpić do egzaminów semestralnych wynikających z planu nauczania,
 - 5) w terminie złożyć indeks wraz z kartą egzaminacyjną w sekretariacie szkoły,
 - 6) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować, z godnością odnosić się do władz szkoły, nauczycieli i opiekunów, tworzyć klimat życzliwej, koleżeńskej współpracy wśród słuchaczy.

§ 29

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) posiadania indeksu wg wzoru ustalonego przez MEN,
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 6) działania w samorządzie słuchaczy,
 - 7) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną, poszanowanie godności,
 - 8) wyrażania opinii o pracy nauczyciela i opiekuna,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, religijnych, światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
2. W przypadku naruszenia praw zawartych w ust. 1 słuchacz ma prawo złożyć skargę pisemną, w ciągu 3 dni do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 30

1. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz wszelkiego rodzaju egzaminów.
2. Zakazuje się spożywania napojów alkoholowych, w tym piwa na terenie lub w okolicy budynku szkoły.

§ 31

NAGRODY I KARY

1. Słuchacz szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 4) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 5) wzorową postawę,
 - 6) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek opiekuna lub samorządu słuchaczy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - 1) pochwała opiekuna oddziału,
 - 2) pisemna pochwała Dyrektora szkoły,
 - 3) wpis na świadectwie dotyczący szczególnych osiągnięć,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda książkowa przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły.
5. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna oddziału,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) pisemną naganą dyrektora,
6. Szkoła informuje pisemnie słuchacza o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Słuchacz ma prawo odwołać się pisemnie od kary w ciągu 3 dni od chwili jej otrzymania do opiekuna oddziału, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej i otrzymać pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach:
 - 1) karygodnego naruszenia zapisów statutu szkoły, po wyczerpaniu się wszystkich przewidzianych kar porządkowych,
 - 2) dokonania na terenie szkoły przestępstwa lub wykroczenia albo skazującego wyroku sądowego,
 - 3) przekroczenia progu 50% nieobecności na obowiązkowych zajęciach przewidzianych w planie nauczania,
 - 4) rozprowadzania środków psychoaktywnych, narkotyków lub alkoholu oraz przebywania na terenie szkoły pod ich wpływem,
 - 5) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 6) zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 5).
9. Dyrektor szkoły, w drodze decyzji administracyjnej skreśla słuchacza z listy słuchaczy szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
10. Słuchacza skreśla się z listy słuchaczy ze skutkiem natychmiastowym, gdy dopuści się on rażącego złamania regulaminu, bądź statutu szkoły połączonego z użyciem agresji fizycznej lub słownej wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub słuchaczy.
11. Wszyscy słuchacze mają bezwzględny obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o zaistniałym na terenie szkoły akcie przemocy słownej lub fizycznej.
12. Ewidencję nagród i kar prowadzi opiekun oddziału.

Rozdział VIII Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest słuchaczom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział słuchacza w zaplanowanych konsultacjach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) słuchacza,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) nauczyciela, opiekuna oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia ze słuchaczem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania na podstawie opinii.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy, wynikających:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) choroby przewlekłej;
 - 6) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 33

1. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
2. Zespół Wspierający tworzą opiekunowie oddziału, nauczyciele i inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, opiekunowie oddziałów i specjaliści.
5. W przypadku słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, opiekunowie i specjaliści udzielający słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza wnioski dotyczące dalszej pracy ze słuchaczem.
6. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego słuchacza objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi szkołami i placówkami.

Rozdział IX Finansowanie szkoły

§ 35

1. Na fundusze szkoły składają się:
 - 1) opłata wpisowa pobierana od słuchaczy,
 - 2) wpłata czesnego przez słuchacza,
 - 3) dotacja budżetowa, zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Celem wspierania swojej działalności szkoła może przyjmować darowizny, dobrowolne składki oraz dotacje.

§ 36

1. Wysokość opłaty wpisowej i czesnego ustala organ prowadzący szkołę.
2. O zmianie wysokości czesnego dyrekcja szkoły jest zobowiązana powiadomić słuchaczy na dwa miesiące przed terminem zmiany.
3. Czesne wpłacane jest przez 12 miesięcy. W klasach maturalnych do czerwca włącznie. Wpłaty czesnego powinny nastąpić do 10 każdego miesiąca.
4. Organ prowadzący szkołę może:
 - 1) ze środków finansowych szkoły ufundować stypendium, zwolnić z opłat lub zmniejszyć opłaty dla tych słuchaczy, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji finansowej,
 - 2) w całości lub częściowo zwolnić słuchacza z czesnego z powodu jego trudnej sytuacji materialnej.
5. W przypadku rezygnacji słuchacza z uczęszczania do szkoły lub skreślenia go z listy słuchaczy nie przysługuje zwrot wpłaconego czesnego.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 37

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem, pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę szkoły oraz stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Pieczęć szkoły zawiera pełną nazwę szkoły o treści: „Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Centrum Kształcenia Kadr Górnictwa w Katowicach”.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 38

1. Szkoła może zostać zlikwidowana z końcem roku szkolnego.
2. W tym przypadku organ prowadzący szkołę zobowiązany jest, na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić słuchaczy oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

3. Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie 1-go miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
4. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

§ 39

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

§ 40

1. Organ prowadzący szkołę upoważnia radę pedagogiczną do podejmowania uchwał w sprawie zmian do statutu.
2. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała na zebraniu rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności, co najmniej połowy członków rady.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego statutu.

§ 41

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie go w sekretariacie szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem nadania.