



Pomorskie Certyfikaty Jakości Edukacji



**ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Cypriana Kamila Norwida**

82-440 Dzierzgoń, ul. T. Zawadzkiego „Zośki“15, tel/fax. (055) 276-26-27

e-mail: [zs\\_dzierzgon@poczta.onet.pl](mailto:zs_dzierzgon@poczta.onet.pl)

[www.zsdzierzgon.edu.pl](http://www.zsdzierzgon.edu.pl)

---

# STATUT

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

### dla Dorosłych

### w DZIERZGONIU

2019

# **Spis treści**

**ROZDZIAŁ I. Informacje o szkole**

**ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły**

**ROZDZIAŁ III. Organy szkoły**

**ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły**

**ROZDZIAŁ V. Warunki i sposoby oceniania i klasyfikowania**

**ROZDZIAŁ VI. Postanowienia końcowe**

# Rozdział I

## Informacje o szkole

### § 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dzierzgoniu, zwane dalej "szkołą", jest publiczną szkołą dla dorosłych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Dzierzgoniu przy ul. Tadeusza Zawadzkiego "Zośki" nr 15.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Sztumie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego (powiat sztumski), a uzyskane dochody odprowadza do tego budżetu.
4. Obsługa administracyjno- finansowa prowadzona jest w siedzibie szkoły, na mocy powierzenia obowiązków głównemu księgowemu.
5. Szkoła używa małej okrągłej pieczęci urzędowej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
dla Dorosłych  
w DZIERZGONIU

6. Szkoła używa podłużnej pieczęci nagłówkowej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
DLA DOROSŁYCH  
82-440 DZIERZGOŃ  
ul. T. Zawadzkiego "Zośki" 15  
tel./fax 055 276 26 27

7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada logo.
9. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową: [www.zsdzierzgon.edu.pl](http://www.zsdzierzgon.edu.pl)

11. Szkoła posiada sztandar nadany przez Radę Powiatu Sztumskiego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na tej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej.
2. Szkoła czyni wszystko, aby słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego rozwoju;
  - a) każdy rok kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych podzielony jest na 2 semestry,
  - b) słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są klasyfikowani i promowani po każdym kolejnym semestrze,
  - c) ukończenie kolejnego semestru przez słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest stwierdzane odpowiednim wpisem do indeksu słuchacza,
  - d) słuchaczom Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ukończyli semestr programowo najwyższy z wynikiem pozytywnym.
3. Zasady promowania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.
4. Szkoła realizuje podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Szkoła udziela słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

2. W szkole powołano stanowisko wicedyrektora.
3. Organy szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

## § 5

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
  - 3) uchwalanie zmian w statucie szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.

## § 7

### **Samorząd słuchaczy**

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze.
2. Samorząd Słuchaczy działa na podstawie regulaminu.
3. Organem Samorządu Słuchaczy jest Rada Słuchaczy, będąca jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
4. Zasady wybierania i działania Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchacza takich, jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za naukę;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej na terenie szkoły;
  - e) prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Słuchaczy.

## § 8

### **Opiekun oddziału**

1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności Szkoły.
2. Opiekun w celu realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
  - b) zapoznaje słuchaczy z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy;
  - c) opiekun wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
    - prowadzi dziennik i arkusze ocen,
    - na bieżąco kontroluje frekwencję,
    - sporządza świadectwa szkolne,
    - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

## § 9

### **Prawa i obowiązki słuchacza**

Słuchacz ma prawo do:

1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
2. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny;
4. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań zwłaszcza dotyczących życia szkoły, nienaruszających jednak w żaden sposób godności i dobra innych osób;
5. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, zasobów multimedialnych;
6. nietykalności osobistej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
7. poszanowania swej godności osobistej;
8. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

#### **Sluchacz szkoły ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na listach obecności.
3. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje.
4. Okazywać szacunek nauczycielom, opiekunom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom.
5. Przestrzegać bezwzględnie zakazu spożywania alkoholu, posiadania i stosowania środków psychoaktywnych.
6. Szanować, chronić mienie społeczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Warunki i sposoby oceniania i klasyfikowania**

#### **§ 11**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 16, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

#### **§ 12**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;



- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

### **3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) przeprowadzanie egzaminów w terminie dodatkowym.

## **§ 13**

### **1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej (ustalonej przez nauczyciela w wyniku egzaminu semestralnego) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **2. Oceny są jawne dla słuchacza.**

3. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania słuchacza są udostępniane słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły.

#### § 14

1. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie organizacją pracy szkoły.
2. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz opiekun oddziału są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust.3, przekazywane są w dniu, w którym przeprowadzany jest egzamin semestralny słuchacza z danych zajęć edukacyjnych; potwierdzenie stanowi wpis w indeksie.

#### § 15

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

#### §16

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne, oceny prac kontrolnych oraz oceny bieżące ustala się według następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót literowy</b>	<b>wartość liczbowa</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5

dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

## § 17

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W przypadku, gdy słuchacz, o którym mowa w ust. 2, otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, który nie uczęszczał odpowiednio na obowiązkowe zajęcia edukacyjne i konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia i konsultacje, zostaje skreślony z listy słuchaczy w trybie pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły.

5. Słuchacz szkoły, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6 wyznacza się:

1) po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego;

- 2) po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. W szkole egzamin semestralny ma formę pisemną.
8. Słuchacz szkoły, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 15, ust. 1 – ust. 5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
9. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w trybie administracyjnym oraz na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nie jest wymagana opinia Samorządu Słuchaczy.

### **§ 18**

1. Egzaminy semestralne przeprowadza się w trakcie jednego lub dwóch zjazdów w każdym semestrze.
2. Zestawy pytań do egzaminu semestralnego przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z podstawą programową.

### **§ 19**

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 w terminie nie późniejszym niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwisko i imię nauczyciela egzaminującego;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może go zdawać w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora

szkoły, w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego, a w semestrze letnim – nie później niż do 31 sierpnia.

7. Słuchacz szkoły, który nie zdał egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

8. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu, semestralna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

9. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, w formie pisemnego, zawierającego uzasadnienie, wniosku.

11. 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.

12. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a przeprowadza nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. W skład Komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

14. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

# **ROZDZIAŁ VI**

## **Przepisy końcowe**

### **§ 20**

Szkoła prowadzi własną dokumentację słuchaczy i procesu dydaktycznego, gromadzi i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.