

§1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Prabutach (zwanej dalej szkołą) jest publiczną szkołą, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych i działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz aktu przekształcenia, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXVI / 206/2014 Rady powiatu Kwidzyńskiego z dnia 31 marca 2014r w sprawie przekształcenia trzyletniej szkoły ponadgimnazjalnej – Liceum Ogólnokształcące w Prabutach, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Prabutach.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Prabuty; adres ul. Szkolna 4, 82-550 Prabuty.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Prabutach.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zespół Szkół w Prabutach
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kwidzyński.
1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
2. Obsługę administracyjno-finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kwidzynie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§2

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie zaocznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego i przygotowanie do egzaminu maturalnego .
4. Szkoła realizuje ustalony dla liceum program nauczania o strukturze przedmiotowej.
5. Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
6. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia.
8. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.

§3

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

§ 4

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) do dnia 21 kwietnia każdego roku opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu;
 - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza szkoły ustala rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i reprezentuje ich na zewnątrz;
 - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki ich wszechstronnego rozwoju;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) podejmuje decyzje o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii samorządu słuchaczy;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich wykonanie;
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły;
 - 12) powołuje na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 5

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań zespołu szkół o nazwie Zespół Szkół w Prabutach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym:
 - 1) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły;
 - 2) przedstawiciele samorządu słuchaczy i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 3) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze i w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej i wprowadzanie zmian do statutu szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 6) indywidualny program nauki.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem mając na uwadze dobre imię szkoły, jej rozwój oraz tworzenie atmosfery pracy sprzyjającej prawidłowemu kształceniu słuchaczy.

§ 6

1. W szkole działa samorząd słuchaczy.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy w szkole, w celu wspierania działalności statusowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych,
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określa przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Nauczanie w szkole jest oparte o podstawy programowe oraz program nauczania liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
5. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbą obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy.

§ 8

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza. W szkole nie ocenia się zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego 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.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 3) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen semestralnych klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 9

1. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz mający duże braki wiedzy programowej, lecz wykazujący chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie, przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać - nawet przy pomocy nauczyciela - zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchacza 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) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) terminach egzaminów semestralnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
5. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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.

§ 10

1. Słuchacze na początku każdego semestru mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej z:
 - 1) wymaganiami programowymi na poszczególne stopnie wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć.
2. Oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona słuchaczowi, jak i jego rodzicom w miejscu jej przechowywania w obecności nauczyciela.
3. O ustalonej ocenie semestralnej informuje się po klasyfikacji.

§ 11

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

- 3a. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych konsultacji oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane konsultacje drugą pracę kontrolną.
6. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
7. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
9. 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.
10. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
12. Egzaminy semestralne przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
 - 2) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (90 minut);
 - 3) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów;
 - 4) wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
 - 5) na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną;

- 6) słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę;
 - 7) egzamin ustny składa się z pytań problemowych lub zadań do rozwiązywania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania;
 - 8) zmiana zestawu pytań jest niedozwolona;
 - 9) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do arkusza ocen, indeksu słuchacza i e-dziennika.
13. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
 14. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po każdym semestrze.
 15. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
 16. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 11 pkt 7 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
 17. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
 18. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony w drodze decyzji z listy słuchaczy
 19. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole
 20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, 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.
 21. Słuchacz niepełnoletni szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 12

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
4. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności słuchacza przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
5. Jeżeli słuchacz jest nieklasyfikowany za semestr z powodu nieobecności usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole na wniosek własny może uzyskać zgodę rady pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Podanie o egzamin klasyfikacyjny słuchacz może składać u dyrektora szkoły przed radą klasyfikacyjną.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w wyznaczonym terminie. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z słuchaczem. Egzamin taki musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. W uzasadnionych losowo przypadkach egzamin klasyfikacyjny może odbyć się w późniejszym terminie, ale przed sesją poprawkową;
 - 2) wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczny z oceną semestralną,
 - 3) ocena niedostateczna na egzaminie klasyfikacyjnym może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 4) egzaminy poprawkowe po egzaminie klasyfikacyjnym muszą odbyć się w ustalonym terminie § 11 pkt 15;
 - 5) jeżeli słuchacz nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 6) w skład komisji egzaminacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący przedmiot –jako egzaminator.
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -jako członek komisji
 - 7) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z elementów informatyki, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
 - 8) zestawy pytań na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, a zatwierdza dyrektor szkoły, najpóźniej 1 dzień przed egzaminem. Liczba zestawów pytań (zadań) powinna być większa o jeden od liczby zdających;
 - 9) stopień trudności pytań (zadań) powinien być zróżnicowany pod względem wymagań edukacyjnych. Słuchacz może uzyskać ocenę wyższą niż dopuszczający;
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemną pracę słuchacza i związane informacje o ustnej odpowiedzi,
 - 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza;
 - 12) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §11 pkt 13;
 - 13) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 14) w przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 13

1. Jeżeli słuchacz nie zgadza się z przewidywaną semestralną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, która została zaproponowana na 1 miesiąc przed semestralnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności słuchacza po wyrażeniu niezgody z przewidywaną semestralną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których słuchacz nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania słuchacza.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie słuchacza o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy słuchacza w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności słuchacza przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek słuchacza oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Ocenę uzyskaną przez słuchacza w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną semestralną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 2. Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu. Wyjątkiem jest ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 15

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, § 37 ust.2 .
3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania liceum ogólnokształcącego dla dorosłych określa rozporządzeniem MEN z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych.

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece słuchaczy.
4. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
 - 1) realizować program nauczania oraz zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły;
 - 2) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 3) dbać o poprawność językową słuchaczy;
 - 4) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 5) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 6) podnosić kwalifikacje i systematycznie pogłębiać wiedzę;
 - 7) wspomagać rozwój psychofizyczny słuchaczy poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania dydaktyczno -wychowawczego.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie swoich zajęć;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru;
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 17

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „opiekunem”.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane aby opiekun prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez opiekuna powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez słuchaczy.
5. Opiekun w celu realizacji zadań winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich słuchaczy;
 - 2) śledzić postępy swoich słuchaczy;
 - 3) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

- 4) otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza;
- 5) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy;
- 6) starannie i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.

§18

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do klasy pierwszej (semestr pierwszy) liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową. Kandydat, który posiada świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej może zostać przyjęty do drugiej klasy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
3. Na semestr pierwszy można przyjąć także osobę, która ma ukończone 16 lub 15 lat w przypadkach opisanych w odrębnych przepisach.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata;
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość (1 pkt).
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
7. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
8. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego, określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze starostą.
9. Kandydaci składają do dyrektora szkoły wniosek zawierający:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
 - 2) imiona rodziców;
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów kandydata, o ile je posiada.
10. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) świadectwo ukończenia ostatniej szkoły (8 – letniej szkoły podstawowej albo gimnazjum albo zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia);
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole publicznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia wydane ze względu na niepełnosprawność; orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka kandydata;
 - 6) orzeczenie o niepełnosprawności innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
 - 7) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 13. Kandydatom przysługuje odwołanie od decyzji komisji do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od ogłoszenia wyników.
 14. Dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję ostateczną w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia składania odwołań oraz podaje jej uzasadnienie na piśmie zainteresowanym kandydatom.

§ 19

1. Słuchacz szkoły ma prawo:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) organizacja warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
 - 5) swobody wyrażania myśli przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 8) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych;
 - 2) na bieżąco, usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 3) noszenia schludnego, stosownego stroju w czasie zajęć szkolnych i uroczystości;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy; nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, oraz ustawieni a samorządu słuchaczy;
 - 9) wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenia telefoniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
 - 10) przygotowywać się do zajęć.

§ 20

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę nauczyciela,
 - 2) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym,
 - 3) nagrodę rzeczową lub dyplom.

§ 21

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków słuchacz może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie lub naganę nauczyciela;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 22

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza, gdy:
 - 1) kary przewidziane statutem zostaną wyczerpane;
 - 2) słuchacz dopuszcza się aktów wandalizmu lub agresji;
 - 3) postępowanie słuchacza zagraża jego życiu lub zdrowiu i zdrowiu innych;
 - 4) słuchacz wnosi, spożywa i rozprowadza alkohol i narkotyki na terenie szkoły, w czasie imprez szkolnych i wycieczek ;

- 5) stwierdzono fałszowanie lub celowe niszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 6) wystąpią inne okoliczności przewidziane prawem oświatowym, w tym związane z klasyfikowaniem i promocją.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
 3. Od decyzji o skreśleniu słuchacz może wnieść odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 23

1. 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 od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 24

1. Organizacja zajęć ze słuchaczami:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni;
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 25

1. Szkoła umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia wynikające z programu nauczania, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Słuchacze przygotowujący się do egzaminu eksternistycznego składają umotywowany wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych.
3. Zasady organizowania egzaminów eksternistycznych regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła wchodząca w skład zespołu szkół, używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 27

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi e-dziennik, zasady prowadzenia e-dziennika zawarte są w załączniku „Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego”.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy „Prawo Oświatowe” i innych odrębnych obowiązujących przepisów prawnych.
4. Zmiany i uzupełnienia Statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dokonuje się wg trybu i zasad określonych w przepisach.
5. Statucie wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2019 roku.