

**Projekt**

z dnia 18 maja 2020 roku zatwierdzony przez  
Zarząd Powiatu Tarnogórskiego

**UCHWAŁA NR .....  
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO**

z dnia ..... 2020 r.

**w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Tarnowskich Górach przy ul.  
Henryka Sienkiewicza 6**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.<sup>2)</sup>)

**Rada Powiatu  
uchwała:**

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku tworzy się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Tarnowskich Górach przy ul. Henryka Sienkiewicza 6, zwaną dalej "szkołą".

§ 2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację oraz zasady funkcjonowania szkoły określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnogórskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

---

<sup>1)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 1815, 1571.

<sup>2)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, 1680, 1681, 1818, 2197, 2245, 2248, Dz. U. z 2020 r. poz. 374.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Powiatu Tarnogórskiego

z dnia.....2020 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W TARNOWSKICH GÓRACH**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.<sup>2)</sup>)

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2020 roku Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Tarnowskich Górach.

**§ 2.** Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Tarnowskich Górach znajduje się przy ul. Henryka Sienkiewicza 6, 42-600 Tarnowskie Góry.

**§ 3.** Organizację i zasady funkcjonowania określa statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Tarnowskich Górach.

---

<sup>1)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 1815, 1571.

<sup>2)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, 1680, 1681, 1818, 2197, 2245, 2248, Dz. U. z 2020 r. poz. 374.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr .....  
Rady Powiatu Tarnogórskiego  
z dnia.....2020 r.

# STATUT

---

## **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W TARNOWSKICH GÓRACH**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Tarnowskich Górach.

2. Siedziba szkoły mieści się w Tarnowskich Górach, przy ul. Henryka Sienkiewicza 6, 42-600 Tarnowskie Góry.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski z siedzibą w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry.

4. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, z siedzibą w Katowicach, przy ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

5. Szkoła jest dwuletnią szkołą publiczną dla dorosłych kształcącą w formie zaocznej, dającą możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości.

6. Do szkoły mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej, Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Branżowej Szkoły I stopnia.

7. Absolwenci ZSZ mogą być przyjęci na semestr III.

8. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.

9. Ukończenie szkoły umożliwia:

- uzyskanie wykształcenia średniego ogólnokształcącego
- uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, w szczególności:

- 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) realizuje ramowy plan nauczania;
- 3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 4) przygotowuje słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, w szkole wyższej;
- 5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 6) umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 7) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 8) kształtuje szacunek do pracy, poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel – słuchacz;
- 9) wdraża słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno- gospodarczego;
- 10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych;
- 2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki

3. Celem ogólnym kształcenia jest przygotowanie uczących się w szkole do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne w oparciu o podstawy programowe oraz wybrane programy nauczania i podręczniki.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla słuchaczy stosownie do własnych możliwości, uwzględniając potrzeby słuchaczy.

**§ 3.** W realizacji zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkoły.

### **Rozdział 3.** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 4. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Organy szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

3. Działania organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

**§ 5. 1.** Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad całokształtem pracy dydaktyczno- wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej;
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
- 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 12) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
- 13) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły, w szczególności z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy, zapewniając odpowiednią jakość pracy szkoły.

6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora szkoły określa organ prowadzący.

**§ 6. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje Rady Pedagogicznej szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

7. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz ww. Regulamin.

**§ 7. 1.** W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze. Samorząd Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

2. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) uczestnictwa w opracowaniu tej części planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły, która dotyczy życia społeczności słuchaczy.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej, celem przedstawienia opinii i wniosków słuchaczy dotyczących organizacji i pracy szkoły.

5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:

- 1) kształtowanie wśród słuchaczy postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie z ideą wolontariatu;
- 3) umożliwianie słuchaczom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
- 5) uwrażliwianie na problemy współczesnego świata;
- 6) wspieranie inicjatyw słuchaczy, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

**§ 8.** Współdziałanie organów szkoły polega na:

- 1) dążeniu do realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) respektowaniu autonomii każdego z nich;
- 3) bieżącym informowaniu się;
- 4) działaniu w oparciu o własne regulaminy;
- 5) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
- 6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

**§ 9. 1.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.

2. Formami komunikowania organów są:

- 1) zebrania;
- 2) wymiana informacji poprzez tablicę ogłoszeń i pocztę elektroniczną.

**§ 10.** Działania organów należy dokumentować.

**§ 11. 1.** Spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące akty prawne.

2. Strony będące w sporze dążą do uzgodnień, które rozwiązują spór.

3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.

4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.

5. W razie braku możliwości rozwiązania sporów według procedur opisanych w ust. 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:

- 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach lub organu prowadzącego o jego rozstrzygnięcie;
- 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, przy czym rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

#### **Rozdział 4.** **Organizacja pracy szkoły**

**§ 12. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół i specjalności oraz planu finansowego, w terminie określonym przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 13. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.

3. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

4. Cykl kształcenia w szkole jest sześćcio-semestralny dla słuchaczy, którzy ukończyli dotychczasowe gimnazjum oraz ośmio-semestralny dla słuchaczy, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.

**§ 14. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. Słuchacze uczą się w oddziałach nazywanych semestrami.

3. Ilość słuchaczy w oddziale w pierwszym semestrze ustalana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.

4. W oddziałach liczących powyżej 24 słuchaczy zajęcia z języków obcych są organizowane z podziałem na grupy.

**§ 15.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym obowiązkowych i pozalekcyjnych.

**§ 16. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne zwane konsultacjami zbiorowymi.

2. Jedna konsultacja trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin konsultacji z danego przedmiotu nauczania w bloki dwugodzinne, po 90 minut.

3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach, co 2 tygodnie przez 3 dni, a w uzasadnionych przypadkach, co tydzień przez 3 dni.

4. Uzasadnieniem częstszego wyznaczania terminów konsultacji może być konieczność uwzględniania przerw związanych z przypadającymi świętami.

5. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

6. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą -wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą -przedegzaminacyjną.

**§ 17. 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną słuchaczy.

2. Słuchacze szkoły są klasyfikowani po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego semestru.

**§ 18.** Treści kształcenia oraz zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają: obowiązująca podstawa programowa kształcenia ogólnego.



§ 19. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.

2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej dyrektor dba, by opiekunowie prowadzili swoje oddziały przez cały cykl kształcenia.

3. W losowo uzasadnionych wypadkach dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi, który będzie kontynuował sprawowanie tej funkcji.

4. Dyrektor może na uzasadniony wniosek słuchaczy może odwołać nauczyciela z funkcji opiekuna w przypadku, gdy narusza on w sposób drastyczny swoje obowiązki.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach opiekun ma prawo występować do dyrektora o zwolnienie z pełnionych obowiązków.

§ 20. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 21. 1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Uczestniczy w przygotowaniu słuchaczy do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

3. Pełni rolę ośrodka informacji dla słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.

4. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki ustalone przez dyrektora, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.

6. Wydatki biblioteki są finansowane przez budżet szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Słuchaczy i innych ofiarodawców.

7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: kierunki kształcenia w szkołach, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek i inne czynniki środowiskowe.

§ 22. Nauczyciel bibliotekarz oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wykonuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych informacji uprawnionym osobom;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) tworzenia warunków do kształtowania efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **Rozdział 5.**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

§ 23. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) realizacja zadań zgodnie z pisemnym przydziałem czynności, regulaminem pracy oraz postanowieniami ustawy Kodeks Pracy;
- 2) utrzymywanie pomieszczeń pracy i nauki w stanie technicznym zgodnym z wymogami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych, utrzymywanie higieny wszystkich pomieszczeń w obiektach i na terenie szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa pobytu wszystkim przebywającym na jej terenie.

3. Do podstawowych zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:

- 1) rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) dążenie do pełnego rozwoju osobistego słuchaczy;
- 3) poszanowanie godności osobistej słuchaczy;
- 4) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy;
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy;
- 6) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich;
- 7) rozwijanie i umacnianie u słuchaczy samorządności;
- 8) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy szkoły;
- 9) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania;
- 10) unowocześnienie zajęć dydaktycznych (nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych);
- 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 12) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 14) zachęcanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwo z życiu kulturalnym;
- 15) wdrażanie słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 16) udzielanie słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 17) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się - uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 18) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych;
- 19) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych;
- 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 21) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

22) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem zespołów nauczycielskich są:

- 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli, w celu uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Do zadań nauczyciela opiekuna należy:

- 1) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych;
- 2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.

9. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

10. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 8, Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

## **Rozdział 6.**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

**§ 24. 1.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce; pomoc taką ma obowiązek zorganizować wychowawca klasy na prośbę słuchacza, samorządu klasowego lub rodziców;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkolnych;
  - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach zgodnych z przyjętymi regulaminami i zarządzeniami Dyrektora;
  - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do Dyrektora szkoły składa słuchacz w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.

4. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Starosty Tarnogórskiego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

5. Słuchacz ma obowiązek do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej w sposób efektywny, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych przedmiotów;
- 3) niezakłócania toku pracy na lekcji; niedopuszczalne jest przerywanie lub utrudnianie jej prowadzenia;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zasad kultury i relacji międzyludzkich;
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i cyberprzemocy;
- 7) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 9) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

6. Słuchacz nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie. Za zgodą nauczyciela telefon może być użyty w procesie dydaktycznym.

## **Rozdział 7.**

### **Nagrody i kary słuchaczy**

**§ 25. 1.** Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

- 1) list pochwalny lub dyplom uznania;
- 2) nagroda rzeczowa.

**§ 26. 1.** Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana Dyrektora szkoły;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

**§ 27. 1.** Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz Samorząd Słuchaczy.

2. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna. Wykonanie powierza się Dyrektorowi.

**§ 28. 1.** Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora szkoły od decyzji Rady Pedagogicznej, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.

2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.

3. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

- 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dewastowanie mienia szkoły;
- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

4. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

- 1) nauczyciel wychowawca;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

5. Dyrektor dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

6. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 5, do Śląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **Rozdział 8.**

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy**

**§ 29.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

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

4. Oceny są jawne dla słuchacza, a na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

**§ 30.** 1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) cząstkowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania obejmujące prace kontrolne, zadania praktyczne oraz egzaminy pisemny i ustny;
- 2) ostateczne semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania na dany semestr;

- 3) semestralne oceny klasyfikacyjne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, nie powinny być ustalone jak średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.

3. Oceny bieżące i semestralne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej 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.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:

- 1) stopień celujący - otrzymuje słuchacz, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry - otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny- otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Przy ocenianiu w odniesieniu do prac i egzaminów pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się dodatkowe kryteria procentowe:

1) Przy pracach jednostopniowych:

- a) 0% - 39 % stopień niedostateczny
- b) 40 % - 49 % stopień dopuszczający
- c) 50% -74 % stopień dostateczny
- d) 75%-84% stopień dobry
- e) 85% - 95% stopień bardzo dobry
- f) 96% i powyżej stopień celujący

2) Jeżeli słuchacz spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania otrzymuje ocenę celującą.

3) Dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie tej skali od 1% do 10% w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych/przedmiotu - zmiany ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.

6. 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 od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. 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:

- 1) w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem.
- 3) W skład komisji wchodzi w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 lit. b, 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.

9. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

12. Do protokołu, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przepisy ust. 6-14 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 31.** W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

**§ 32. 1.** W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 28 ust. 3, 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.

2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:

- 1) I. - od 1 września do 31 stycznia,
- 2) II. - od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.

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

- 1) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, - oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 2) W trakcie semestru słuchacz wykonuje jedną pracę kontrolną (lub sprawdzian/ćwiczenia) z każdego przedmiotu, którego wymiar godzin w danym semestrze nie przekracza 20 godzin oraz dwie prace kontrolne dla przedmiotów, których wymiar godzin w semestrze przekracza 20 godzin.
- 3) Prace kontrolne słuchacz składa nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
- 4) W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio zajęcia, konsultacje lub jednostkę modułową, drugą (kolejną) pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 1 pkt.

**§ 34. 1.** Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej.

2. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu I. semestru nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu II. semestru nie później niż do dnia 31 sierpnia.

**§ 35. 1.** Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 32 i 33, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.



2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

3. 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.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

**§ 36.** 1. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole.

2. Przebieg egzaminów:

1) Słuchacz przystępuje do egzaminu pisemnego na ostatniej godzinie zajęć z danego przedmiotu;

2) Słuchacz przystępuje do egzaminu ustnego po zakończonych zajęciach z danego przedmiotu.

3. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale.

4. W uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność nauczyciela) dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.

5. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu;

6. Termin pisemnych egzaminów semestralnych wynika z planu zajęć.

7. Termin ustnych egzaminów semestralnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i podaje do wiadomości słuchaczy, na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem.

8. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest jedna godzina lekcyjną (może być również godzina zegarowa).

9. Formę egzaminu pisemnego ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

10. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania.

11. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.

12. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

13. Egzaminator wpisuje ocenę egzaminacyjną do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

14. Słuchaczowi, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu.

15. Egzaminator może odmówić przeprowadzenia egzaminu, jeżeli zdający nie przedstawił indeksu.

16. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 37.** 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 lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno lato nie później niż do dnia 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

**§ 38.** 1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki 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. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

## **Rozdział 9.**

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo**

**§ 39.** 1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady rekrutacji słuchaczy**

**§ 40.** 1. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowani do szkoły.

2. Na semestr pierwszy klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.

3. Na semestr pierwszy klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli dotychczasowe gimnazjum.

4. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia lub dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej można przyjąć do klasy drugiej dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

5. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych oraz na podstawie decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie śląskim.

6. Ilość oddziałów oraz liczbę słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący.

7. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę przyjętych słuchaczy.

8. Podstawą przyjęcia kandydatów do szkoły jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanych przez kandydatów liczby punktów do wyczerpania miejsc w danym oddziale ustalona przez dyrektora szkoły.

9. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 41.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Ogólnokształcące Liceum dla Dorosłych w Tarnowskich Górach.

6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, po uwzględnieniu opinii Samorządu Słuchaczy.

7. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.

8. Postulaty zmian statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej.

9. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor po nowelizacji statutu przygotowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 42.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

### **Uzasadnienie**

Na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę. Jednostka samorządu terytorialnego zakładająca szkołę nadaje jej pierwszy statut.

W związku z likwidacją z dniem 31 sierpnia 2020 roku Centrum Kształcenia Ustawicznego w Tarnowskich Górach z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 6, należy umożliwić słuchaczom szkół wchodzących w skład Centrum kontynuację nauki. W związku z tym konieczne jest utworzenie z dniem 1 września 2020 r. Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

Siedziba szkoły pozostaje bez zmian.