

Statut

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI

w

Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała
Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz.1287 i 2245)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
5. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz.2096 ze zm.)

SPIS TREŚCI

Dział I	Postanowienia wstępne.....	Str.4
Dział II	Cele i zadania	Str.5
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły.. ..	Str.5
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań	Str.6
Dział III	Organy szkoły.....	Str.7
Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	Str.7
Rozdział 2	Organizacja i formy współdziałania organów	Str.9
Rozdział 3	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami	Str.9
Dział IV	Organizacja pracy w szkole	Str.10
Rozdział 1	Organizacja zajęć w szkole	Str.10
Rozdział 2	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Str.12
Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	Str.13
Dział VI	Słuchacze szkoły	Str.14
Rozdział 1	Przyjmowanie słuchaczy do szkoły.....	Str.14
Rozdział 2	Prawa i obowiązki słuchacza.....	Str.14
Rozdział 3	System kar i nagród	Str.16
Rozdział 4	Tryb skreślenia słuchacza.....	Str.17
	.	
Dział VII	Wewnątrzszkolny system oceniania	Str.18
Dział VIII	Postanowienia końcowe.....	Str.24

DZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1.1. Ilekroć w postanowieniach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) „Karcie Nauczyciela” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 3) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu;
- 4) „LO nr VI” lub „Szkole” - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI w Opolu z siedzibą w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu;
- 5) „Dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, który jest jednocześnie dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI oraz innych typów szkół wchodzących w jego skład;
- 6) „Wicedyrektorze” - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, który jest jednocześnie wicedyrektorem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI oraz innych typów szkół wchodzących w jego skład;
- 7) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego, w tym także opiekuna oddziału;
- 8) „pracownikach niepedagogicznych” – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) „opiekunie oddziału” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI;
- 10) „słuchaczu” – należy przez to rozumieć słuchacza Liceum Ogólnokształcącego nr VI w Opolu;
- 11) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć kolegialny organ składający się z nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym nr VI w Opolu w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; ;
- 12) „Samorządzie Słuchaczy” - należy przez to rozumieć organ kolegialny składający się ze słuchaczy wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, oprócz Publicznego Technikum nr 3 w Opolu;
- 13) „Radzie Słuchaczy” - należy przez to rozumieć organ składający się z przedstawicieli słuchaczy wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, oprócz Publicznego Technikum nr 3 w Opolu, stanowiący jego reprezentację.

- § 2.1. Liceum Ogólnokształcące nr VI w Opolu jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu
- § 3. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu wchodzi:
- 1) Publiczne Technikum nr 3 o cyklu kształcenia pięcioletnim;
 - 2) Publiczne Technikum nr 3 o cyklu kształcenia czteroletnim, w którym kształcenie odbywa się wygasająco do roku szkolnego 2022/2023;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI o cyklu kształcenia czteroletnim;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI o cyklu kształcenia trzyletnim, w którym kształcenie odbywa się wygasająco do roku szkolnego 2021/2022;
 - 5) Szkoła Policealna nr III w Opolu w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu.
- § 4. Siedziba LO nr VI mieści się w Opolu, ulica Tadeusza Kościuszki 43, kod pocztowy 45-062, woj. opolskie.
- § 5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
- § 6. Organem prowadzącym LO nr VI jest Miasto Opole, ul. Rynek-Ratusz, 45-015 Opole.
- § 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole.
- § 8. 1. Liceum Ogólnokształcące nr VI w Opolu kształci w cyklu czteroletnim, na podbudowie programowej szkoły podstawowej, jego ukończenie pozwala osiągnąć wykształcenie średnie.
2. Do roku szkolnego 2021/2022 możliwe jest także kształcenie w cyklu trzyletnim, na podbudowie programowej gimnazjum, pozwalające również osiągnąć wykształcenie średnie.
- § 9. 1. Absolwent LO nr VI ma możliwość przystąpienia w ostatnim roku nauki do egzaminu maturalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w terminach ustalonych przez Dyrektora CKE.
2. Absolwent LO nr VI otrzymuje świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- § 10.1 LO nr VI prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
 5. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania słuchaczy i ich promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
- § 11. Nabór do LO nr VI prowadzony jest na podstawie świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły uprawniającego do kontynuowania nauki.
- § 12. Statut LO nr VI jest spójny ze statutem Zespołu oraz statutami pozostałych typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

- § 13. Szkoła jest placówką publiczną, zorganizowaną w formie jednostki budżetowej,

jej organ prowadzący zapewnia odpowiednie warunki kadrowe, lokalowe i organizacyjne do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jej działalność.

- § 14.1. **Cele i zadania** LO nr VI są spójne z celami i zadaniami ujętymi w statucie Zespołu (Dział II Rozdział 1).
2. LO nr VI realizuje cele i zadania dostosowane do możliwości i potrzeb rozwojowych swoich słuchaczy, z uwzględnieniem potrzeb danego środowiska, określone w obowiązujących przepisach prawa oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- § 15. Z uwagi na charakter kształcenia w szkole ogólnokształcącej, jako priorytetowe traktuje się cele związane z:
1. zapewnieniem wykształcenia średniego i przygotowaniem do kontynuacji kształcenia na uczelni wyższej;
 2. kształtowaniem u słuchaczy pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniem ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 3. przygotowaniem do uczenia się przez całe życie;
 4. podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- § 16. Realizacja celów określonych w § 15 wymusza realizację takich zadań jak:
1. diagnozowanie osiągnięć słuchaczy i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących;
 2. umożliwianie zdobycia kompetencji kluczowych;
 3. wspieranie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami i zainteresowaniami;
 4. współpraca ze środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

- § 17.1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w LO nr VI prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Kształcenie ogólne w LO nr VI jest realizowane w oparciu o programy nauczania stanowiące Szkolny Zestaw Programów Nauczania, z wykorzystaniem odpowiednio dobranych podręczników lub innych materiałów edukacyjnych.
3. **Procedura dopuszczania programów nauczania**, ustalania obowiązującego w danym roku szkolnym **zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych** zostały określone w § 20 Dział II Rozdział 2 Statutu Zespołu.
4. Organizowanie **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** słuchaczom i nauczycielom odbywa się na zasadach i w formie określonej szczegółowo w Dziale II Rozdział 3 Statutu Zespołu.
- § 18. Ujęte w Statucie Zespołu (§ 21 – 26 Dział II Rozdział 2) **sposoby organizacji opieki zdrowotnej, działalności z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia, dbałości o rozwój kultury i sprawności fizycznej, zapewnienia uczniom pełnego**

bezpieczeństwa w czasie zajęć w szkole i poza nią, umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach, są obowiązujące także w przypadku LO nr VI.

- § 19. W LO nr VI organizuje się także **opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym** (zgodnie z zasadami ujętymi w § 27 Dział II Rozdział 2 Statutu Zespołu), w tym zintegrowane działania o **charakterze rewalidacyjnym** oraz **szczególnie uzdolnionymi** (§29 Dział II Rozdział 2 Statutu Zespołu), w tym także w zakresie organizacji **indywidualnego programu lub toku nauki.**
- § 20.1. Dyrektor LO nr VI może również występować do odpowiednich instytucji lub organów z wnioskiem o przyznanie słuchaczowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej **świadczenia pomocy materialnej** o charakterze socjalnym, także stypendiów o charakterze motywacyjnym.
2. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są przyznawane przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
- § 21. W LO nr VI kształtuje się **postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej** (zgodnie z zapisami §30 Dział II Rozdział 2 Statutu Zespołu).
- § 22. Szkoła prowadzi działalność z zakresu **profilaktyki** poprzez:
1. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów słuchaczy;
 2. działania opiekuna oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między słuchaczami;
 3. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 4. prowadzenie profilaktyki uzależnień.
- § 23. **Opieka nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi** odbywa się poprzez:
1. umożliwianie słuchaczom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 2. obejmowanie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 3. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb słuchacza;
 4. rozwój zdolności słuchacza w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 5. wspieranie słuchacza w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 6. indywidualizację procesu nauczania.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

- § 24. Organami Liceum Ogólnokształcącego nr VI w Opolu są:
1. Dyrektor szkoły.
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Samorząd Słuchaczy
- § 25.1. Każdy z wymienionych w § 24 organów działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organy kolegialne funkcjonują według **odrębnych regulaminów**, uchwalonych przez te organy.

- 3.Regulaminy, o których mowa w § 25 ust. 2, nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu i statutami poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.
- § 26. **Dyrektor szkoły** w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej LO nr VI oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników, a szczegółowy tryb jego powołania i odwołania określają odrębne przepisy.
- § 27. Szczegółowe kompetencje i zadania Dyrektora LO nr VI są zgodne z odpowiednimi zapisami Statutu Zespołu (§ 48 – 57 Dział III Rozdział 1 Statutu Zespołu)
- § 28.1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem LO nr VI w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w LO nr VI.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor LO nr VI.
- § 29.1. Rada Pedagogiczna kieruje się swojej działalności *Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej*, jej posiedzenia są organizowane i protokołowane zgodnie z zapisami zawartymi w § 60 -61 Dział III Rozdział 1 Statutu Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje stanowiące, opiniujące i uprawnienia Rady Pedagogicznej zawarte są w § 64 - 65 Dział III Rozdział 1 Statutu Zespołu.
- § 30. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zgodnie z zapisami § 66 ust. 1 i 2 Dział III Rozdział 1 Statutu Zespołu.
- § 31.1. **Samorząd Słuchaczy** tworzą wszyscy słuchacze LO nr VI oraz innych typów szkół dla dorosłych wchodzących w skład Zespołu.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących LO nr VI.
- § 32.1. Organem reprezentującym Samorząd Słuchaczy jest **Rada Słuchaczy**.
2. Zasady wybierania, działania, dokumentowania pracy i strukturę organów Samorządu Słuchaczy określa *Regulamin Samorządu Słuchaczy*, uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Rada Słuchaczy przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw słuchaczy, w tym nagród, kar i skreślenia z listy słuchaczy.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa *Regulamin Samorządu Słuchaczy*.
- § 33. Rada Słuchaczy ma prawo do:
1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 3. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 4. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
 5. wyrażania opinii na temat słuchacza, któremu grozi kara lub skreślenie z listy słuchaczy;
 6. wyrażania opinii w przypadku zaistniałego sporu między słuchaczami lub między słuchaczami i nauczycielami;
 7. redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

Rozdział 2

Organizacja i formy współdziałania organów

- § 34.1. Organy LO nr VI współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia słuchaczy oraz wychowania i opieki nad nimi.
2. Wszystkie Organy mogą podejmować decyzje w granicach swoich kompetencji określonych prawem, Statutem LO nr VI i Statutem Zespołu oraz *regulaminami ich działania*.
 3. Organy LO nr VI mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi pozostałych Organów, na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu Organu, którego wniosek dotyczy. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
 4. Organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach, które są ujmowane w protokołach zebrań.

Rozdział 3

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami

- § 35. Każdy z Organów LO nr VI ma swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie LO nr VI.
- § 36. W przypadku sporu pomiędzy Organami, w którym stroną nie jest Dyrektor szkoły:
1. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie zespół mediacyjny do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składający się z przedstawicieli Organów w równej liczbie;
 2. przed rozstrzygnięciem sporu zespół mediacyjny zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 3. w przypadku braku porozumienia w rozstrzygnięciu sporu ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, a o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia sytuacji spornej.
- § 37.1. W przypadku sporu między Organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest niezwłocznie zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja zajęć w szkole

- § 38. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- § 39. Głównymi celami **kształcenia ogólnego** w LO nr VI są:
1. traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 2. doskonalenie umiejętności myślowo-językowych;
 3. rozwijanie osobistych zainteresowań słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 4. zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 5. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 6. rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 7. rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 8. rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości..
- § 40.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji LO nr VI opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym w obowiązujących przepisach oświatowych, na podstawie ramowych planów nauczania i programów nauczania, określających obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz plan finansowy szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- § 41. Przedmioty w Szkole mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:
- § 42.1. W procesie kształcenia ogólnego kształtuje się u słuchaczy postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, umożliwiające nabywanie umiejętności uznanych za konieczne do uzyskania kompetencji kluczowych.
2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 3. Słuchaczom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.
 4. Szkoła podejmuje działania w celu odpowiedniego nauczania języków obcych, w tym dostosowuje zajęcia do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 5. Poziom kompetencji określony podstawą programową kształcenia ogólnego po zakończeniu nauki na danym etapie edukacyjnym podlega ocenie zewnętrznych komisji egzaminacyjnych w ramach egzaminu maturalnego.
- § 43. Za niewłaściwe zachowanie się słuchacza podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w Szkole, w tym zwłaszcza związanych z naruszeniem obowiązujących Regulaminów, zasad bhp i ppoż, stosuje się wobec niego kary, zgodnie ze statutem.
- § 44.1. Podstawową jednostką organizacyjną LO nr VI jest oddział złożony ze słuchaczy

- uczących się w danym roku szkolnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończące się klasyfikacją słuchaczy.
- § 45 Do realizacji celów statutowych **Szkoła posiada pomieszczenia**, które szczegółowo zostały opisane w Statucie Zespołu (§ 101 Dział IV Rozdział 1 Statutu Zespołu)
- § 46. **Współpraca Szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży** polega w szczególności na:
1. wspieraniu szkoły w działalności wychowawczej i profilaktycznej;
 2. udziale słuchaczy w różnych przedsięwzięciach organizowanych przez te instytucje (np.: warsztaty, pogadanki, konkursy, projekcje filmów, występy teatralne, itp.);
 3. wypracowaniu wspólnego kierunku działań w zakresie wychowania i profilaktyki oraz realizacja projektów o tej tematyce z udziałem słuchaczy.
- §.47.1. Oceny są jawne dla słuchaczy. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach słuchaczy osobom nieuprawnionym.
2. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez Szkołę wpisuje się oceny uzyskane w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 3. Integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności, na których obecność na poszczególnych zajęciach edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- § 48.1. Zajęcia w LO nr VI prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania, jeśli zachodzi taka konieczność;
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze niż 45 minut, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
- § 49. **Rekrutację na semestr pierwszy** LO nr VI przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, której zadania, zasady działania, terminarz prac reguluje odrębny *Regulamin rekrutacji uczniów i słuchaczy*.
- § 50. Szkoła nie przewiduje **organizacji zajęć dla słuchaczy przygotowujących się do egzaminów eksternistycznych**
- § 51.1. W Szkole mogą być prowadzone **innowacje pedagogiczne lub eksperymenty pedagogiczne**, a szczegółowe zasady i warunki ich prowadzenia reguluje Dział IV Rozdział 3 Statutu Zespołu.
2. W przypadku organizowania dla słuchaczy **zajęć dodatkowych** obowiązują w tym względzie zapisy ujęte w § 88 Dziale IV Rozdziale 1 Statutu Zespołu.
 3. Również w zakresie organizacji **zajęć rewalidacyjnych** obowiązują stosowne zapisy Statutu Zespołu (Dział IV Rozdział 2).
 4. **Współpraca Szkoły z instytucjami i organizacjami** odbywa się na zasadach uregulowanych w Dziale IV Rozdział 4 Statutu Zespołu.
 5. **Zasady wydawania świadectw promocyjnych oraz świadectw dojrzałości** regulują odrębne przepisy
- § 52. Szkody wyrządzone z winy słuchacza w majątku stanowiącym własność Szkoły pokrywa sam słuchacz
- § 53. **Pozostałe nieuregulowane statutem LO nr VI kwestie związane z organizacją zajęć w Szkole reguluje Statut Zespołu.**

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- § 54.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza.
- § 55. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest słuchaczom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
1. niepełnosprawności słuchacza;
 2. specyficznych trudności w uczeniu się;
 3. choroby przewlekłej;
 4. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 5. innych, artykułowanych przez słuchacza potrzeb.
- § 56. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
1. słuchacz;
 2. dyrektor szkoły;
 3. nauczyciele prowadzący zajęcia ze słuchaczem;
 4. opiekun oddziału.
- § 57. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła **współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną** w zakresie:
1. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza i umożliwienia ich zaspokojenia;
 2. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 3. wspierania słuchaczy metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,
 4. wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
- § 58. 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi na wniosek:
- 1) nauczyciela - po uzyskaniu zgody słuchacza;
 - 2) specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po uzyskaniu zgody słuchacza;
 - 3) słuchacza.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, informując o tym słuchacza.
- § 59. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole, oprócz zatrudnionych w niej specjalistów, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy ze słuchaczem

i polega ona w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych słuchacza i jego potrzeb;
 2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się słuchacza i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych słuchacza.
- § 60. Szczegółowe zasady organizacji **pomocy psychologiczno – pedagogicznej** w LO nr VI, jej formy i zakres są tożsame z zapisami ujętymi w Dziale II Rozdział 3 Statutu Zespołu.

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 61.1. Szczegółowe zasady zatrudniania, organizację pracy, **prawa i obowiązki nauczycieli** LO nr VI, w tym także **pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, nauczyciela bibliotekarza**, określają przepisy Działu V Statutu Zespołu.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne, ustalone w przepisach prawa oświatowego.
- § 62.1. Oddziałem w Szkole Policealnej opiekuje się **nauczyciel opiekun**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- § 63.1. Opiekun realizuje zadania z zakresu pomocy i kontroli przygotowywania się słuchaczy do zajęć poprzez:
1. indywidualny i bezpośredni kontakt ze słuchaczami;
 2. włączenie do wspólnego działania całej grupy;
 3. planowanie i realizację różnych form życia zespołowego;
 4. ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 5. informowanie słuchaczy o zasadach oceniania i wynikach w nauce.
2. Opiekun prowadzi dokumentację danego oddziału, w tym w szczególności:
 1. dokonuje wpisów do dziennika i danych osobowych słuchacza;
 2. przygotowuje semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 3. wpisuje semestralne i roczne oceny do arkusza ocen;
 4. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy;
 5. wypisuje świadectwa ukończenia szkoły.
 3. Opiekun dba o tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 4. Opiekun podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy, pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 5. Opiekun wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 6. Opiekun utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, analizuje przyczyny niepowodzeń w nauce, pobudza słuchaczy do podnoszenia wyników, czuwa nad regularnym uczęszczaniem na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;

7. Opiekun wdraża słuchaczy do dbania o zdrowie, stan środowiska naturalnego i bezpośredniego otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 8. Opiekun wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- § 64. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Przyjmowanie słuchaczy do szkoły

- § 65.1. Przyjmowanie słuchaczy do LO nr VI odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rekrutacja kandydatów do Szkoły odbywa się w systemie elektronicznym.
 3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Opolski Kurator Oświaty.
 4. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
 5. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem rekrutacji uczniów i słuchaczy*, na zasadzie powszechnej dostępności.
- § 66. Do LO nr VI przyjmowane są osoby pełnoletnie lub takie, które ukończą 18 lat w roku, w którym przyjmowane będą do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki słuchacza

- § 67. **Słuchacz ma prawo do:**
1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. zapoznania się z obowiązującym prawem zapisanym w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów nauczania czy programem nauczania,
 3. warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dóbr osobistych;
 4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 6. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, jeżeli stwierdzono u niego specyficzne trudności w uczeniu się, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, a także biblioteki multimedialnej.
 10. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych tego rodzaju działaniach, zgodnie z posiadaną wiedzą, umiejętnościami i zainteresowaniami.
 11. uczestniczenia w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
- § 68. **Słuchacz ma obowiązek:**
1. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 2. przestrzegania postanowień statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń wewnętrznych,
 3. przestrzegania norm i zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 4. zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
 5. szanowania godności oraz dóbr osobistych pozostałych słuchaczy oraz nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 6. systematycznego doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy,
 7. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 8. szanowania mienia społecznego w szkole i jej otoczeniu,
 9. usuwania szkód powstałych z jego winy, na własny koszt,
 10. przestrzegania zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, bez zezwolenia nauczyciela,
 11. przestrzegania bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia, środków zagrażających zdrowiu i życiu, w tym także odurzających oraz używania ich jej terenie.
- § 69.1. **Procedurę korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego** reguluje § 137 Statutu Zespołu (Dział VI Rozdział 1).
2. **Wymogi dotyczące ubioru, stroju codziennego słuchacza** zostały ujęte w § 141 – 145 Statutu Zespołu (Dział VI Rozdział 2).
- § 70.1. Słuchacz Szkoły ma obowiązek **usprawiedliwiania nieobecności** na zajęciach lekcyjnych.
2. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną (prośba słuchacza o usprawiedliwienie nieobecności z podaniem przyczyny nieobecności, zaświadczenie lekarskie itp.) i być przedłożone opiekunowi oddziału niezwłocznie po powrocie do szkoły.
 3. Prośba słuchacza o usprawiedliwienie nieobecności podlega ocenie opiekuna oddziału co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej dokonuje on w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji słuchacza.
 4. Opiekun ma obowiązek przechowywania dostarczonych usprawiedliwień słuchaczy do końca danego semestru.
- § 71.1. Słuchacz w przypadku **naruszenia swoich praw** może wystąpić w tej sprawie:
- 1) do opiekuna oddziału lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny słuchacz
 - 2) do Dyrektora szkoły, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły
 - 3) do organu prowadzącego szkołę, jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor szkoły

2. Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.
3. Słuchacz może także w tej sprawie wystąpić do pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, jako osób zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog lub psycholog nadaje sprawie dalszy bieg, według wyżej określonych zasad.
4. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów.
5. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie do 7 dni, w przypadku skargi do organu prowadzącego – według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

System kar i nagród

- § 72. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
1. nagany opiekuna oddziału w formie ustnej,
 2. nagany opiekuna oddziału w formie pisemnej wraz z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy,
 3. nagany Dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy,
 4. skreślenia z listy słuchaczy.
- § 73. 1. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji.
2. Przed zastosowaniem kary opiekun przeprowadza rozmowę dyscyplinującą.
- § 74. 1. W przypadku kary wymienionej w § 72 ust. 2 jej wymierzenie następuje na wniosek opiekuna skierowany do Dyrektora szkoły i przez niego zatwierdzony.
2. Zastosowanie kary wymienionej w § 72 ust. 3 następuje na wniosek:
- 1) opiekuna skierowany do Dyrektora szkoły i przez niego zatwierdzony,
 - 2) Rady Pedagogicznej bądź któregośkolwiek z jej członków skierowany do Dyrektora i przez niego zatwierdzony,
 - 3) w wyniku własnej decyzji Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii opiekuna oddziału.
- § 75. 1. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać do Dyrektora poprzez złożenie pisemnego odwołania w przeciągu 7 dni od daty nałożenia kary.
2. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 7 dni od daty jego złożenia.
- § 76. Słuchacz może być nagrodzony za:
1. szczególne osiągnięcia w nauce, w tym średnią ocen powyżej 4,75,
 2. aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły,
 3. inne szczególne osiągnięcia.
- § 77. Słuchacz może być nagrodzony w formie:
1. pochwały Dyrektora szkoły na forum szkoły z wręczeniem stosownego dyplomu,
 2. pochwały Dyrektora szkoły na forum szkoły z wręczeniem stosownego dyplomu,
 3. nagrody rzeczowej za aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub inne szczególne osiągnięcia.
- § 78.1. Do każdej **przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie** z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni.
 3. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
 4. Rozstrzygnięcie Dyrektora w tej sprawie jest ostateczne.
- § 79. **Pozostałe, nieujęte w tym rozdziale kwestie dotyczące kar i nagród reguluje Statut Zespołu (Dział VI Rozdział 3)**

Rozdział 4

Tryb skreślenia słuchacza

- § 80. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w przypadku:
1. świadomych działań z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 2. świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności;
 3. celowej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego,
 4. popełnienia przestępstwa na terenie szkoły;
 5. używania alkoholu, narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas innych form zajęć szkolnych oraz nakłanianie innych do ich zażywania;
 6. niepodjęcia przez słuchacza nauki do 15 września i niepoinformowania szkoły o przyczynach nieobecności;
 7. notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć szkolnych w wymiarze przekraczającym 20 procent odbytych zajęć w okresie co najmniej jednego semestru;
 8. w przypadku słuchacza powtarzającego semestr – za nieusprawiedliwione nie podjęcie nauki w szkole w ciągu 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.
- § 81. **Tryb skreślenia z listy słuchaczy:**
1. Wniosek w sprawie skreślenia z listy słuchaczy kierowany jest do Dyrektora szkoły przez opiekuna oddziału. Opiekun przedstawia pisemne uzasadnienie wniosku o skreślenie z listy słuchaczy
 2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchacz
 3. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ważna, gdy została podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
 4. Przed podjęciem decyzji Dyrektor sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem.
- § 82. Wejście w życie decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy słuchaczy:
1. Decyzja Dyrektora wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego, przed upływem tego okresu słuchacz ma prawo uczęszczać do szkoły,
 2. Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
 - 1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej,
 - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami,
 - 3) gdy decyzja jest zgodna z żądaniem obu stron,
 3. Decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy jest doręczana słuchaczowi na piśmie,
 4. Słuchacz, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności

decyzji nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.

§ 83. Tryb odwoławczy:

1. Słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty doręczenia decyzji,
2. Organem odwoławczym jest Opolski Kurator Oświaty, słuchacz odwołuje się do niego za pośrednictwem Dyrektora szkoły, przy czym po wniesieniu odwołania dyrektor przesyła do Kuratorium Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie 7 dni.

§ 84. 1. Skreślenie następuje dopiero po uprawomocnieniu się decyzji Dyrektora szkoły.

2. Skreślenie słuchacza następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 85. 1. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na **powtarzanie semestru**.

2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, 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.

4. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia. To samo dotyczy słuchacza, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania programu nauczania zajęć określonych w szkolnym planie nauczania

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, zależnie od zakresu programu, z którego zdawany był egzamin eksternistyczny. W takim przypadku wpisuje się w dokumentacji „zwolniony” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 86. Słuchacza, który nie otrzymał promocji, Dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji z listy słuchaczy.

DZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 87. W LO nr VI w Opolu ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć
2. ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
4. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- § 88. W Szkole Policealnej słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1. bieżące;
 2. klasyfikacyjne:
 - 1) semestralne,
 - 2) końcowe
- § 89.1. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy słuchacza oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Każdą pracę pisemną nauczyciel powinien opisać (np. punktowo, w formie recenzji) i omówić (wskazać błędy i braki, które słuchacz musi uzupełnić).
 3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
- § 90. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków w formie konsultacji indywidualnych lub zbiorowych.
- § 91. W szkole zachowania nie ocenia się.
- § 92. W szkole semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach 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.
- § 93. **Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych** stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

- § 94. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie słuchaczy, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
- § 95.1. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Formę pracy kontrolnej pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 3. Prace kontrolne przechowywane są w szkole przez okres jednego roku.
- § 96. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
- § 97.1. **Klasyfikacja semestralna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu **egzaminów semestralnych** z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny pozytywne.
 4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 6. Podstawą do wyznaczenia słuchaczowi dodatkowego terminu egzaminu semestralnego jest pisemny wniosek słuchacza do Dyrektora szkoły złożony w ciągu 3 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu oraz dołączony do pisma dokument potwierdzający brak możliwości przystąpienia do egzaminu (np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie wydane przez pracodawcę stwierdzające konieczność świadczenia pracy przez słuchacza w dniu egzaminu, ważne, udokumentowane przyczyny losowe itp.)
 7. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru **informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.**
 8. Egzaminy semestralne w każdym semestrze powinny być przeprowadzone najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
 9. Termin egzaminu semestralnego określa harmonogram opracowany przez dyrektora szkoły tak, by słuchacz w ciągu jednego dnia mógł zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
 11. Słuchacz 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 i uzyskał z prac kontrolnych oceny pozytywne. Zwolnienie 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. Zagadnienia egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Ocenione prace przechowuje się w szkole przez okres jednego roku.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace słuchacza.
15. Wyniki egzaminów semestralnych zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną są wpisywane do indeksów, arkuszy ocen oraz do dzienników lekcyjnych.

§ 98.1. **Egzamin klasyfikacyjny** w Szkole przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć, dla których program nauczania przewiduje prowadzenie głównie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia słuchaczowi ocenę klasyfikacyjną.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

§ 99. 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadań.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza

§ 100.1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.

2. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w terminie do tego egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie
3. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna,

§ 101.1. Słuchacz może zdawać **egzamin poprawkowy** w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego -nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin semestralny praktyczny przeprowadza się z wykonaniem zadania praktycznego.

5. Egzamin poprawkowy z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadzany jest w formie ustnej
 6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 10. Odwołanie od przebiegu egzaminu poprawkowego może być złożone w terminie 3 dni od przeprowadzonego egzaminu do Dyrektora szkoły wówczas, gdy nie przestrzegano procedur zawartych w Statucie szkoły lub w obowiązujących przepisach oświatowych.
- § 102.1. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy.
2. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
 3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, 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.
- § 103. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca sierpnia lub odpowiednio - do końca lutego.
- § 104. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.
- § 105. W LO nr VI słuchacz otrzymuje **promocję na semestr programowo wyższy**, jeżeli:
- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
- § 106.1. Na **klasyfikację końcową** słuchacza składają się:
- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
- § 107.1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. Dyrektor powołuje wówczas komisję, która, przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza** oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.

§ 108. Jeżeli słuchacz:

1. nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
2. nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
3. nie przystąpił do egzaminu semestralnego – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 109.1. **Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego,**

sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza jest udostępniana słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły, w obecności pracownika sekretariatu szkoły.

2. Bieżące prace pisemne słuchaczy są im udostępniane zarówno do wglądu na terenie szkoły np. podczas zajęć edukacyjnych, jak i poza terenem szkoły np. w domu – decyzję w tym względzie podejmuje nauczyciel uczący.
3. Słuchacz ma także możliwość wykonania zdjęcia swojej pracy.

§ 110. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i

- olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej pozwalające sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywać samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie pozwalające na prawidłowe stosowanie wiadomości i rozwiązywanie samodzielnie typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie w stopniu pozwalającym na rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu, który nie przekreśla możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz, gdy nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 111. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania nie uregulowane niniejszym statutem reguluje statut Zespołu.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

- § 112. Wszelkie nieujęte w Statucie LO nr VI zasady organizacji pracy i zajęć w Szkole, w tym organizację **zajęć rewalidacyjnych**, możliwości prowadzenia **działalności innowacyjnej i eksperymentalnej** oraz **współpracę** w procesie nauczania z **organizacjami i instytucjami**, reguluje Dział IV Statutu Zespołu.
- § 113. Organizacja **biblioteki szkolnej** została uregulowana w Dziale VII Statutu Zespołu.
- § 114. Organizacja **Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego** została uregulowana w Dziale VIII Statutu Zespołu
- § 115. Organizacja **wolontariatu szkolnego** została uregulowana w Dziale IX Statutu Zespołu.
- § 116. **Ceremoniał szkolny** został uregulowany w Statucie Zespołu.
- § 117.1. Szkoła prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
 3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

4. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu Statutu lub zmian w Statucie,
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwała zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.

§ 118.1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Szkoły,
 - 2) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej,
 - 3) w gabinecie Dyrektora.
2. Rada Słuchaczy może wnosić do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje jego ujednolicony tekst.

Niniejszy statut stanowi załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019 r.

Traci moc ujednolicony tekst statutu Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 03 września 2018 r.