

Zawartość

Dział I. Postanowienia ogólne	2
Dział II. Cele i zadania Liceum dla Dorosłych	4
Dział III. Organy Liceum dla Dorosłych i ich kompetencje	6
Dział IV. Pracownicy szkoły	9
Dział V. Organizacja Liceum dla Dorosłych	12
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	12
Rozdział 2. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki słuchaczom.....	13
Dział VI. Słuchacze	15
Dział VII. Ocenianie i klasyfikacja słuchaczy Liceum Dla Dorosłych	18
Rozdział 1. Zasady ogólne	18
Rozdział 2. Ocenianie bieżące	20
Rozdział 3. Klasyfikacja semestralna	21
Dział VIII. Postanowienia końcowe.....	26

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z siedzibą w Otwocku przy ulicy Słowackiego 4/10 zwane dalej Liceum dla Dorosłych działa z mocy:
 - a) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U.2019 poz. 1481, 1818),
 - b) ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz.U.2019 poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818),
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych z dnia 3 kwietnia 2019 r. (tekst jednolity Dz.U.2019 poz. 639).
2. Organem prowadzącym Liceum dla Dorosłych jest Powiat Otwocki jako jednostka samorządu terytorialnego.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum dla Dorosłych sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 32.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr.1 w Otwocku
2. Czas trwania nauki w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych na podbudowie szkoły podstawowej wynosi 4 lata (8 semestrów) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych z dnia 3 kwietnia 2019 r.
3. Kształcenie w Liceum dla Dorosłych odbywa się w formie zaocznej.
4. Liceum realizuje funkcję dydaktyczną i wychowawczą przygotowując słuchaczy do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia w szkołach wyższych i policealnych.
5. Dyrektor Liceum dla Dorosłych, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Słuchaczy, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 3

1. Statutowa działalność Liceum dla Dorosłych jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Liceum dla Dorosłych może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat słuchaczy.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum dla Dorosłych gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Liceum dokumentacji określają odrębne przepisy.
4. W Liceum dla Dorosłych mogą funkcjonować stowarzyszenia i fundacje wspierające finansowo, organizacyjnie, programowo pracę Liceum.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji regulują odrębne przepisy.

Dział II. Cele i zadania Liceum dla Dorosłych

§ 4

1. Celem Liceum dla Dorosłych jest:

- a) kształcenie i wychowanie słuchaczy oraz przygotowanie ich do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
- b) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, duchowego i fizycznego słuchaczy,
- c) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
- d) realizacja polityki oświatowej państwa, poprzez umożliwienie zdobycia wykształcenia średniego i przygotowania do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych,
- e) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia ich tożsamości lokalnej, narodowej, etnicznej i językowej,
- f) zapewnienie każdemu słuchaczowi niezbędnych warunków do jego rozwoju,
- g) przygotowanie do pełnienia obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
- h) organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności słuchaczy.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć miejsce uczniów w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 5

1. Liceum dla Dorosłych jako szkoła publiczna :

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- b) na semestr pierwszy przyjmuje absolwentów gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej w oparciu o zasady sformułowane w art. 141 ustawy Prawo oświatowe.
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe.

Dział III. Organy Liceum dla Dorosłych i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Liceum dla Dorosłych są:
 - a) Dyrektor Liceum dla Dorosłych,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy, który jest jedynym społecznym reprezentantem ogółu słuchaczy.

§ 7

1. Dyrektor Liceum dla Dorosłych kieruje szkołą.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły skreśla słuchacza z listy na jego pisemny wniosek.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania 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 szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwałę rady pedagogicznej niezgodną z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną.

§ 10

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum dla Dorosłych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego.

§ 12

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- a) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

g) uchwalanie nowelizacji statutu szkoły.

§ 13

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- b) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- c) projekt planu finansowego szkoły;
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 14

1. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

2. Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokoły.

3. Słuchacz ma prawo wglądu do protokołu rady pedagogicznej w go części dotyczącej.

§ 15

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięć, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji. Organem właściwym dla rozstrzygania sporów pomiędzy nimi jest Dyrektor Liceum. Jeżeli Dyrektor jest stroną - spór rozstrzyga organ prowadzący lub Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

Dział IV. Pracownicy szkoły

§ 17

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do zadań nauczycieli należy realizacja celów i zadań statutowych szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) dbałość o powierzoną ich opiece salę lekcyjną oraz pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego słuchaczy oraz ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 6) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych, w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) informowanie słuchaczy o wewnątrzszkolnym ocenianiu, wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach w nauce;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) współpraca z członkami rady pedagogicznej w realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
 - 11) realizowanie zadań związanych z realizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego zleczanych przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów.
4. Dyrektor Liceum może ustalić nauczycielowi szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności.

§ 19

1. Nauczyciele prowadzący konsultacje w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu ogólnego oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
- b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w praktyce realizacyjnej;
- c) porozumiewanie się co do wymagań edukacyjnych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć słuchaczy
- d) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3 letnim cyklu kształcenia
- e) wnioskowanie o udzielenie nagród i kar słuchaczom danego oddziału.

2.. Pracą zespołu kieruje opiekun semestru.

3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Liceum.

§ 20

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- a) opracowywanie rocznego planu pracy oraz projektu budżetu biblioteki szkolnej w porozumieniu z wicedyrektorem Liceum;
- b) opracowanie regulaminu wypożyczalni i czytelnicy i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi Liceum;
- c) prenumerata czasopism, dokonywanie zakupu książek i innych źródeł informacji, ich ewidencja, opracowywanie oraz dokonywanie selekcji zbiorów;
- d) udział w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych Liceum poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, z wychowawcami oddziałów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- e) udostępnianie zbiorów słuchaczom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły;
- f) prowadzenie statystyki bibliotecznej i innej dokumentacji określonej przepisami;
- g) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
- j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- k) współpraca z nauczycielami i instytucjami pozaszkolnymi w realizacji zadań biblioteki;

- 1) dbałość o wyposażenie, ład i estetykę wypożyczalni i czytelni;
2. Dyrektor może powołać, spośród nauczycieli bibliotekarzy, koordynatora pracy biblioteki szkolnej i określić jego zakres obowiązków i odpowiedzialności.
3. Dyrektor Liceum ustala szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli bibliotekarzy.

§ 21

1. Liceum zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności: zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Liceum pod względem finansowym, kancelaryjnym, wyposażenia materiałowego, prowadzenia dokumentacji.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności: zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, bezpieczeństwa majątku, utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji Liceum.
4. Dyrektor Liceum określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.

Dział V. Organizacja Liceum dla Dorosłych

Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 22

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany w terminie zgodnym z rozporządzeniem organu prowadzącego przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Arkusz organizacji Liceum Dla Dorosłych zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę słuchaczy i nauczycieli

§ 24

1. Podstawową formą pracy w Liceum Dla Dorosłych są konsultacje.
2. Co dwa tygodnie przez dwa dni: w soboty i niedziele odbywają się konsultacje zbiorowe, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania.
3. Słuchacze Liceum Dla Dorosłych podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
5. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla słuchaczy w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin.
6. W Liceum dla Dorosłych organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,

- 2) sale gimnastyczną wraz z przyległymi pomieszczeniami,
- 3) boisko sportowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) gabinety pedagogów i psychologa szkolnego,
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

Rozdział 2. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki słuchaczom

§ 26

1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo w szczególności:
 - 1) zobowiązując nauczycieli do bezpieczeństwa słuchaczom w czasie lekcji i innych,
 - 2) zobowiązując nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach fizycznych, chemicznych, informatycznych, wypożyczalni i czytelni do:
 - a) opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego;
 - b) odpowiedniego zabezpieczenia substancji trujących i innych odczynników chemicznych;
 - c) wyłączania napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich po zakończonych ćwiczeniach;
 - d) zabezpieczenia maszyn i urządzeń;
 - e) kontrolowania właściwego rozmieszczenia sprzętu gaśniczego;
 - 3) instalując system monitoringu wizyjnego obejmującego zasięgiem budynek szkoły i przyległy teren, którego działanie reguluje Art. 108a ustawy Prawo oświatowe.

§ 27

1. Wicedyrektor wspomaga dyrektora:
 - a) w sprawie nadzoru pedagogicznego,
 - b) organizacji rekrutacji do szkoły,
 - c) prowadzenia i nadzoru nad dokumentacją szkoły,
 - d) organizacji konferencji instruktażowych,

e) rozliczania semestralnego czasu pracy nauczycieli z uwzględnieniem prac semestralnych, egzaminów ustnych i pisemnych a także ilości konsultacji,

2. Realizuje inne zadania wynikające z przydziału czynności ustalonego przez dyrektora.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej opiekunem semestru.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by opiekun prowadził oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

3. Samorząd Słuchaczy może wystąpić do dyrektora szkoły z propozycją obsady opiekunów bądź zmiany w tej obsadzie.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: słuchacze, nauczyciele i administracja szkolna.

3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Liceum do planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć.

5. Zadania biblioteki określa osobny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

Dział VI. Słuchacze

§ 30

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
- d) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 31

1. Słuchacz ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w konsultacjach, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- c) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej honor,

- d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się godnie z zasadami kultury współżycia,
- e) wyłączyć telefon komórkowy przed rozpoczęciem zajęć, na czas ich trwania, oraz podczas egzaminów semestralnych,
- f) przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów, alkoholu, środków odurzających na terenie Liceum i w jego otoczeniu;
- g) dbać o swój wygląd zewnętrzny, nosić schludny, czysty ubiór oraz zadbaną fryzurę;
- h) chronić życie i zdrowie własne i innych,
- i) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, a w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu szkolnym naprawić szkodę.

§ 32

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej słuchaczowi może być wyznaczona nagroda lub kara.

2. Nagrody:

- a) pochwała przez opiekuna przed oddziałem,
- b) pochwała dyrektora szkoły,
- c) nagroda rzeczowa.

3. Kary:

- a) nagana opiekuna przed oddziałem,
- b) nagana dyrektora szkoły,
- c) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 33

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (i po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy) może wydać decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

- a) jeżeli słuchacz stwarza zagrożenie zdrowia, życia lub mienia koleżanek lub kolegów oraz pracowników szkoły,
- b) w razie stwierdzenia, że słuchacz przebywa na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- c) w razie stwierdzenia, że słuchacz zajmuje się dystrybucją narkotyków lub innymi procederami przestępczymi,
- d) jeżeli słuchacz w sposób rażący nie przestrzega obowiązku poszanowania mienia szkolnego oraz mienia prywatnego znajdującego się na terenie szkoły,
- e) w razie kradzieży mienia znajdującego się na terenie szkoły,
- f) w razie demoralizującego wpływu na otoczenie,
- g) w razie łamania przez słuchacza na terenie szkoły ustawy antynikotynowej,
- h) jeżeli słuchacz opuści w semestrze powyżej 50% planowanych konsultacji, które nie zostaną usprawiedliwione.

2. Tryb odwoławczy.

Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz ma prawo odwołania do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w terminie 7 dni od daty powiadomienia o w/w decyzji.

Dział VII. Ocenianie i klasyfikacja słuchaczy Liceum Dla Dorosłych

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 34

1. Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się w oparciu o wewnętrzny system oceniania, który określa ilość semestrów, skalę ocen semestralnych, formy sprawdzania wiedzy, tryb ustalania i poprawiania ocen klasyfikacyjnych.

§ 35

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego, ukierunkowanego na rozwój i słuchacza. Wewnętrzny system oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości Liceum Dla Dorosłych, którego najistotniejszymi elementami są: deklaracja solidnego przygotowania naszych słuchaczy do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie oraz zasada sprawiedliwości rozumiana jako równe traktowanie wszystkich słuchaczy w podobnej sytuacji, systematyczności oceniania oraz jawności ocen.

2. Wystawiając każdą z ocen, wszyscy nauczyciele zobowiązani są stosować postanowienia wewnętrznego oceniania, jak też brać pod uwagę nie sformułowane w nim, a wspólne dla całej społeczności szkolnej zasady współzycia i ogólnie przyjęte normy etyczne.

3. Słuchacze zobowiązani są do znajomości i przestrzegania zapisów wewnętrznego oceniania, by zdawać sobie sprawę z następstw swych działań, przewidywać ich konsekwencje i ponosić odpowiedzialność za swe czyny oraz efektywnie współdziałać w zespole.

4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania słuchacza nie ocenia się.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) udzielanie słuchaczom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w § 37;
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
- 2) semestralne – będące podsumowaniem osiągnięć słuchacza w danym semestrze i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych semestralnych;
- 3) końcowe.

2. Bieżące, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 6:

Ocena w pełnym brzmieniu	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Ocena
celujący	6	cel.	pozytywna
bardzo dobry	5	bdb.	pozytywna
dobry	4	db.	pozytywna
dostateczny	3	dst.	pozytywna
dopuszczający	2	dop.	pozytywna
niedostateczny	1	ndst.	negatywna

3. Przy ustalaniu oceny bieżącej z prac klasowych nauczyciel stosuje ustalony wcześniej i podany uczniom sposób przeliczania punktów na oceny bieżące, uwzględniając stopień trudności zadań.
4. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następującą skalę procentową:

%	ocena
100-90	bardzo dobry

89-75	dobry
74-61	dostateczny
60-50	dopuszczający
49-0	niedostateczny

5. Przy ocenie innych form aktywności słuchacza na lekcji stosuje się zasady ustalone przez nauczycieli, zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi i kryteriami oceniania podanymi przez nauczycieli.
6. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.
7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne semestralne zapisywane są w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2. Ocenianie bieżące

§ 38

1. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, aspekty pracy słuchacza.
2. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) praca kontrolna – obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z większej partii zrealizowanego materiału i w miarę możliwości poprzedzana jest konsultacjami powtórzeniowymi;
 - 2) ćwiczenie – sprawdza opanowanie materiału z nie więcej niż trzech ostatnich konsultacji danych zajęć edukacyjnych, trwa do 20 minut;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) inne, przyjęte i podane przez nauczycieli.
3. Zasady informowania o pracach pisemnych:
 - 1) praca kontrolna, o której mowa w ust. 2. pkt. 1) musi zostać zapowiedziana słuchaczom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a termin jej przeprowadzenia odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ćwiczenie nie musi być zapowiadane.
4. Limit liczbowy ćwiczeń w ciągu jednego dnia nie obowiązuje.
5. Pisemne prace kontrolne są dla słuchaczy obowiązkowe. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej pracy kontrolnej z powodu nieobecności na konsultacjach, słuchacz może – wyłącznie w przypadku nieobecności usprawiedliwionej - przystąpić do pracy kontrolnej z tej samej partii materiału na kolejnych konsultacjach zbiorowych. Praca kontrolna odbędzie się w terminie ustalonym przez nauczyciela.

6. Jeżeli praca kontrolna nie odbyła się z powodu nieobecności nauczyciela, jej termin musi zostać ponownie uzgodniony przez nauczyciela z oddziałem. W tym przypadku nie obowiązuje przynajmniej tygodniowe wyprzedzenie jej zapowiedzi.
7. Słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej w przypadku:
 - 1) odmowy pisania pracy pisemnej, której mowa w ust. 2, pkt. 1), 3),
 - 2) ściągania, korzystania z niedozwolonych materiałów, rozmawiania lub nieprzestrzegania ustalonych zasad podczas pisania pracy, o której mowa w ust. 2. pkt. 1), 3).
10. Kryteria oceniania pracy pisemnej nauczyciel musi przedstawić słuchaczom przed przystąpieniem do jej pisania.
11. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac kontrolnych i wypracowań domowych w ciągu trzech tygodni, a ćwiczeń i pisemnych prac domowych w ciągu tygodnia. Niesprawdzenie przez nauczyciela prac w określonym terminie nie może być podstawą unieważnienia wystawionych z prac ocen.
12. Wszystkie prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
13. Wszystkie oceny uzyskiwane przez słuchacza wpisywane są do dziennika elektronicznego.
14. Oceny z ćwiczeń nie podlegają poprawie.
15. Na napisanie pracy domowej w formie wypracowania (zwłaszcza z języka polskiego) słuchacz otrzymuje co najmniej tydzień.
16. Przy odpowiedziach ustnych stosuje się zasady obowiązujące w poszczególnych przedmiotowych systemach oceniania.
17. Nauczyciel nie może pytać słuchaczy na ocenę ani robić prac pisemnych na lekcji, która w ciągu danego dnia pojawiła się jako zastępstwo za inną lekcję, a nie znajduje się w stałym planie zajęć tego dnia. Powyższe ustalenia nie muszą obowiązywać, jeśli nauczyciel i słuchacze umówią się na inne reguły postępowania.

Rozdział 3. Klasyfikacja semestralna

§ 39

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 40

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w § 32 ust. 2.

§ 41

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 42

1. Egzaminy semestralne odbywają się w ostatnim miesiącu nauki w każdym semestrze.
2. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zbiorczy, który jest załącznikiem do arkusza ocen słuchacza.
4. Na egzamin pisemny przeznaczają się 2 godziny lekcyjne.
5. Słuchacze piszą prace egzaminacyjne na przygotowanym wcześniej papierze kancelaryjnym opatrzonym w prawym górnym rogu pieczęcią podłużną szkoły.
6. Egzamin ustny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

7. Na przygotowanie się do egzaminu ustnego przeznaczają się słuchaczowi maksymalnie 15 minut od momentu wylosowania biletu z zestawem pytań opatrzonych pieczęcią podłużną szkoły. Egzamin ustny trwa do 15 minut.
8. Egzamin semestralny z informatyki ma formę zadania praktycznego

§ 43

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są 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 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 44, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

§ 44

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który zmienia typ szkoły lub uczęszczał do szkoły bez uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki w formie ćwiczeń praktycznych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwisko i imię egzaminatora, nauczyciela i słuchacza, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
6. Do egzaminu klasyfikacyjnego pytania ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły ustala w porozumieniu ze słuchaczem.
8. Słuchacz niezwłocznie po otrzymaniu informacji o obowiązujących go egzaminach ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych w semestrze w celu uzyskania informacji o zakresie wymagań do egzaminu.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 45

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Słuchacz nie jest promowany na semestr wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej:
 - 1) otrzymał semestralne oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - 3) nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych – jest nieklasyfikowany z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Po ukończeniu nauki w danym semestrze słuchacz szkoły otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie lub nieuzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.

§ 46

1. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 89 ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał oceną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 47

1. Słuchaczowi 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, 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.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 48

1. Tablice i pieczęcie liceum, wchodzącego w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i pełną nazwę liceum.
2. Liceum dla Dorosłych posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę szkoły.
3. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Liceum może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Liceum.
4. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Liceum mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Liceum.
5. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników. Zmiany statutu mogą być, dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 50

Dokonywanie zmian w statucie Liceum Dla Dorosłych Zespołu Szkół Nr 1 odbywa się w trybie określonym w ustawie.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2019 r.