

Tekst ujednolicony Statutu

Stan prawny na dzień 16 lutego 2023 r.

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH W TRYBIE  
ZAOCZNYM  
CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO  
I USTAWICZNEGO  
W NIEPOŁOMICACH**

## SPIS TREŚCI

- Rozdział I. OGÓLNE INFORMACJE O LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
DLA DOROSŁYCH
- Rozdział II. CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA  
DOROSŁYCH
- Rozdział III. ORGANY SZKOŁY DLA DOROSŁYCH
- Rozdział IV. ORGANIZACJA PRACY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH
- Rozdział V. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB  
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
- Rozdział VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY
- Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

POSTANOWIENIA NINIEJSZEGO STATUTU POWSTAŁY W ZGODZIE  
Z KONSTYTUCJĄ RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ,  
I USTAWĄ O SYSTEMIE OŚWIATY

## *Rozdział 1*

### ***Ogólne informacje o Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Niepołomicach***

#### §1

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Niepołomicach i wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach i jest zwana dalej „**Liceum**”. Liceum jest szkołą czteroletnią. Oddziały liceum trzyletniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej, a oddziały liceum czteroletniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej oraz szkoły branżowa I stopnia.

2. W latach szkolnych 2019/2020-2021/2022 w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej aż do czasu wygaszenia kształcenia w tych klasach.

3. Liceum kształci w formie zaocznej. Liceum przygotowuje do egzaminu maturalnego. Absolwenci Liceum uzyskują: świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości.

#### §2

Siedziba Liceum mieści się w Niepołomicach, w budynku stanowiącym własność gminy Niepołomice, położonym przy ul. 3 Maja 2.

#### §4

Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Niepołomice, w imieniu której działa Rada Miejska w Niepołomicach oraz Burmistrz Niepołomic. Liceum działa w formie jednostki budżetowej.

#### §5

Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### §6

Liceum używa ustalonej nazwy w następującym brzmieniu :  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Niepołomicach.

#### §7

Liceum używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści:  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Niepołomicach.

#### §8

Liceum używa pieczęci podłużnej o treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Liceum  
Ogólnokształcące dla Dorosłych  
32-005 Niepołomice, ul. 3 Maja 2,  
NIP: 683-20-08-703,  
tel. (0-12) 281-00-21

### *Rozdział 2*

#### ***Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Niepołomicach***

#### §9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) zwaną dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności szkoła:

- 1) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania (zasadnicza szkoła zawodowa);
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego jak również otrzymanie świadectwa ukończenia liceum, które uprawnia do podjęcia nauki w szkole policealnej. Świadectwo maturalne uprawnia do podjęcia nauki na wyższych uczelniach;
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku słuchaczy;
- 7) przygotowuje do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.

#### §10

Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

#### §11

Szkoła udziela słuchaczom pomocy pedagogicznej poprzez pracę opiekunów klas i współpracę z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi w szczególności poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

#### §12

Szkoła organizuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.

#### §13

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez wprowadzenie przedmiotów dodatkowych nieobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

#### §14

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych. Dbą o bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych między innymi poprzez:

- 1) organizację dyżurów nauczycielskich;
- 2) monitoring wizyjny wewnątrz budynku oraz terenu szkolnego poprzez nadzór kamer;
- 3) sprawne funkcjonowanie wszelkich urządzeń;
- 4) dobrze oznakowaną drogę ewakuacji;
- 5) zapewnienie odpowiedniej opieki pedagogicznej na wycieczkach.

#### §15

Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia; obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - opiekun lub nauczyciel szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem zajęć lub planem wycieczek; nauczyciel prowadzący wycieczkę lub opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz złożenia u Dyrektora Szkoły karty wycieczki;
- 3) podczas wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę - wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

### *Rozdział 3*

#### ***Organy szkoły***

##### §16

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

##### §17

1. Cele i zadania Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz Rady Pedagogicznej określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.
2. W szkole działa Samorząd Słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa „Regulamin Samorządu Słuchaczy” uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Regulamin Samorządu Słuchaczy powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
7. Samorząd Słuchaczy może poprzez swoje organy przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw słuchaczy takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
  - 5) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, który na mocy odrębnych przepisów podlega ocenie pracy;
  - 6) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

#### §18

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Współdziałanie organów szkoły koordynuje Dyrektor.
3. Wszystkie organy Liceum współdziałają ze sobą mając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami szczegółowymi.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
5. Uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Jeżeli dany organ podejmuje decyzję dotyczącą innych organów, jest zobowiązany do poinformowania ich w terminie do 7 dni w formie ustnej lub pisemnej o ustaleniach.

7. W sytuacjach ważnych i istotnych dla szkoły Dyrektor szkoły może zwołać zebranie wszystkich organów szkoły. Do udziału w tych zebraniach organy delegują po 3 swoich przedstawicieli.
8. Wspólne zebrania organów szkoły są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor szkoły.

#### §19

1. Organy szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do rozwiązania sporu.
3. Spory rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa dotyczące przedmiotu sporu.
4. Przy rozstrzygnięciu sporu można stosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne. Z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. Spory kompetencyjne, w których stroną jest dyrektor rozstrzyga odpowiednio kurator lub organ prowadzący.

### *Rozdział 4*

#### ***Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych***

#### §20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w czasie roku szkolnego uczą się w formie zaocznej, wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba słuchaczy w oddziale uzgadniana jest z organem prowadzącym.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między-oddziałowych z uwzględnieniem umiejętności językowych słuchaczy.
4. Kształcenie w formie zaocznej obejmuje:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, odbywające się we wszystkich semestrach zazwyczaj co dwa tygodnie przez dwa dni: piątek, sobota;



- 2) dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną;
  - 3) konferencja wprowadzająca rozpoczyna pracę w każdym semestrze i ma na celu zapoznanie słuchaczy z programem nauczania, wymaganiami egzaminacyjnymi, tematyką prac kontrolnych, metodyką samokształcenia;
  - 4) konferencja przedegzaminacyjna kończy zajęcia w każdym semestrze, ma ona za zadanie usystematyzowanie i ugruntowanie wiedzy słuchaczy, oceny stopnia opanowania materiału objętego egzaminem semestralnym.
5. Dla pełniejszego rozwoju słuchaczy szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, w postaci kół zainteresowań i konsultacji.

## § 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania jednostki lekcyjnej do 30 minut.

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, w terminie do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala harmonogram konsultacji określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 22a

1. Zajęcia w szkołach, mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej ich zdrowiu;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy.
2. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy 2 dni, Szkoła przechodzi na nauczanie zdalne. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. Przez pojęcie nauczanie zdalne rozumie się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego – [www.office365.com](http://www.office365.com) (aplikacja Microsoft Teams) oraz dziennika elektronicznego Vulcan;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem a słuchaczem;
  - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia.
5. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych słuchaczy.
6. Na ocenę osiągnięć słuchacza nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. W czasie pracy zdalnej nauczyciel może w różny dostępny sposób sprawdzić poziom nabytej wiedzy przez słuchaczy.

## § 23

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i kolegów kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcącym nauczycieli.

## §24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel powołany przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana opiekuna może być dokonana:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
  - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
  - 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.
4. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, jego proces uczenia się inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizowania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka( dotyczy zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad słuchaczami;
  - 6) odpowiada za prawidłowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej (np. dziennika elektronicznego Vulcan, arkuszy ocen, świadectw szkolnych).

#### §24a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny.
2. Zadania pedagoga określa Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Niepołomicach.

#### §24b

1. Pracę administracyjną Szkoły prowadzi sekretariat odpowiedzialny za:
  - 1) przyjmowanie, wysyłanie i załatwianie korespondencji;
  - 2) wydawanie zaświadczeń;
  - 3) prowadzenie dokumentacji osobistej słuchacza;
  - 4) gospodarowanie formularzami oraz drukami szkolnymi i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 5) prowadzenie archiwum akt szkolnych;
  - 6) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci szkolnych;
  - 7) załatwienie innych spraw zleconych przez Dyrektora.
2. Zakres zadań pracowników obsługi określony jest w umowach o zatrudnieniu zawieranych przez Dyrektora.

### *Rozdział 5*

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

#### § 25

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizacji programu nauczania i formułowaniu ocen.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 5) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 6) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - 7) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie według skali określonej w Statucie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
- 4) ustalanie ocen na koniec semestru zgodnie ze skalą określoną w Statucie oraz warunki ich poprawiania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 26

##### 1. Tryb i forma informowania o wymaganiach:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informuje słuchacza o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Fakt zapoznania słuchaczy z wymaganiami, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

#### § 27

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
3. Na pisemną prośbę słuchacza, udostępnia się do wglądu słuchaczowi sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania słuchacza.

#### § 28

Oceny bieżące ustalane są według następującej skali ocen:

- 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.

#### § 29

1. Oceny semestralne ustala się według następującej skali ocen:
  - 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.
2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

#### § 30

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

#### § 31

1. Zwalnia się słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

#### § 31a

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny z różnic programowych.
2. Decyzję o przyjęciu takiego słuchacza podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w § 31a pkt 1. przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki, z pozostałych przedmiotów w formie pisemnej.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest ten egzamin.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się protokół, do którego dołączone są odpowiednio pisemne prace słuchacza i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach słuchacza.

#### § 32

Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

#### § 33

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu.

#### § 34

Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające.

#### § 35

W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultację, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.

### § 36

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

### § 36a

Słuchacz, który nie stawiał się na egzamin, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 37

Termin dodatkowy, o którym mowa §36 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

### § 38

Słuchacze składają prace kontrolne zgodnie z harmonogramem podanym na początku każdego semestru.

### § 39

Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.

### § 40

1. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w § 39, egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikację danych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

### § 41

2. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) egzaminy pisemne słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
  - 2) egzamin semestralny w części pisemnej ma formę testu przekrojowego lub ćwiczeń sprawdzających wiedzę i umiejętności kształconych w danym semestrze;



- 3) egzamin semestralny w części ustnej ma formę rozmowy na temat trzech zagadnień wylosowanych przez słuchacza z listy przygotowanej uprzednio przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym semestrze, udostępnionej słuchaczom na miesiąc przed egzaminem semestralnym;
- 4) słuchacz udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań. Zamiana wylosowanego zestawu pytań jest niemożliwa;
- 5) liczba zestawów pytań musi być większa od liczby zdających;
- 6) w przypadku egzaminu semestralnego składającego się z części ustnej i pisemnej, za ocenę końcową z egzaminu przyjmuje się średnią z obu ocen. Jeżeli średnia nie jest liczbą całkowitą, ocenę końcową zaokrągla się na korzyść słuchacza;
- 7) 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 oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 8) Do protokołu dołącza się wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy-w przypadku egzaminu w formie ustnej.

#### § 42

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.

#### § 43

W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną już uzyskaną.

#### § 44

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

#### § 45

Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

#### § 46

Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

#### § 47

Z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych sporządza się protokół i przechowuje w dokumentacji szkoły.

#### § 48

1. Słuchacz ma prawo wystąpić do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena w przypadku:
  - 1) braku nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) aktywnego udziału w zajęciach.

#### § 49

Słuchacze mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Centrum, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 50

1. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Centrum powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

- 3) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

#### § 51

Szczegółowy regulamin egzaminów poprawkowego i klasyfikacyjnego określa zarządzenie Dyrektora Centrum.

### *Rozdział 6*

#### ***Prawa i obowiązki słuchaczy***

#### § 52

3. Słuchacze mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poinformowania przez opiekuna oddziału, słuchaczy o ich prawach i obowiązkach regulowanych Statutem Szkoły;
  - 3) opieki i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia;
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, pod opieką nauczyciela.
4. W przypadku naruszenia praw słuchacza może on złożyć pisemną skargę do opiekuna klasy lub Dyrektora Centrum. Skargę rozpatruje opiekun słuchaczy, a w przypadku braku

możliwości rozwiązania problemu ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum. Usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

#### § 53

##### 1. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych/ konsultacjach;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 3) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
- 5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 6) terminowo wykonywać prace kontrolne;
- 7) punktualnie i regularnie uczęszczać na konsultacje;
- 8) sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
- 9) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 10) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią;
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 12) uzyskać pisemną zgodę nauczyciela prowadzącego konsultacje na nagrywanie prowadzonych konsultacji;
- 13) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie prowadzonych konsultacji.

#### § 54

1. Słuchacz lub grupa słuchaczy jest materialnie odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia.
2. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia.
3. Koszty naprawy szkód pokrywa sprawca.
4. W przypadku nie ujawnienia sprawcy szkód, koszty pokrywa Samorząd Słuchaczy.

#### § 55

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę;

- 2) wzorową frekwencję powyżej 90% ;
  - 3) prace społeczną;
  - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
- 1) pochwała opiekuna na forum słuchaczy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec słuchaczy;
  - 3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
  - 4) list pochwalny dla słuchacza.

## § 56

1. Słuchacz może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
2. Kara może być udzielona pisemnie lub ustnie w następującej formie:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielone przez opiekuna słuchaczy;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Centrum;
  - 3) zawieszenie przez Dyrektora Centrum lub Samorząd Słuchaczy w pełnieniu funkcji społecznej;
  - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku, gdy słuchacz:
  - 1) uchylony
  - 2) spożywał alkohol/był pod jego wpływem na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 3) posiada, rozprowadza lub zażywa narkotyki lub inne środki odurzające zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 4) udowodniono mu kradzież mienia szkolnego, społecznego, prywatnego lub paserstwo na terenie szkoły
  - 5) jeżeli, stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia i życia uczniów, słuchaczy, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 6) dopuszcza się świadomego niszczenia, dewastacji mienia szkolnego lub przyzwala na ten proceder;
  - 7) nie naprawia wyrządzonych szkód wynikających ze zniszczenia mienia szkolnego;
  - 8) postępuje niegodnie, łamiąc podstawowe normy etyczne, estetyczne i moralne;

- 9) fałszuje dokumentację szkolną (dokonuje samowolnych wpisów do dziennika lekcyjnego).
4. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i słuchacz zostaje skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym.
  5. O zastosowaniu kary regulaminowej Szkoła powiadamia pisemnie słuchacza najpóźniej do 5 dni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).
  6. Słuchacz, któremu została udzielona kara ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.
  7. Kara może być zawieszona przez Radę Pedagogiczną na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez Radę Słuchaczy. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.
  8. Na podstawie art. 41 pkt. 1 Ustawy o Systemie Oświaty Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy.
    - 1) skreślenie słuchacza z listy następuje w przypadku złamania zasad zawartych w Statucie Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;
    - 2) z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, w którym umieszcza się treść uchwały, uzasadnienie, wynik głosowania.

## *Rozdział 7*

### ***Postanowienia końcowe***

#### § 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów - zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Liceum określają odrębne przepisy.
5. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Centrum.
6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Centrum.
7. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 58

Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2023 r.