

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 40/2019/2020  
Rady Pedagogicznej ZSKU w Krośnie  
z dnia 29 listopada 2019r.

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
dla DOROSŁYCH**

wchodzącego w skład:  
**ZESPOŁU SZKÓŁ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO  
W KROŚNIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.);
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
Cele i zadania liceum.....	5
ROZDZIAŁ III.....	7
Sposoby realizacji zadań szkoły.....	7
ROZDZIAŁ IV.....	7
Organy liceum i ich kompetencje.....	7
ROZDZIAŁ V.....	9
Organizacja pracy liceum.....	9
ROZDZIAŁ VI.....	12
Biblioteka liceum.....	12
ROZDZIAŁ VII.....	13
Bezpieczeństwo słuchaczy liceum.....	13
ROZDZIAŁ VIII.....	13
Nauczyciele i inni pracownicy liceum.....	13
ROZDZIAŁ IX.....	13
Zasady rekrutacji słuchaczy liceum.....	13
ROZDZIAŁ X.....	13
Prawa i obowiązki słuchaczy liceum.....	13
ROZDZIAŁ XI.....	15
Nagrody i kary.....	15
ROZDZIAŁ XII.....	17
Wewnątrzszkolne zasady oceniania stosowane w liceum.....	17
ROZDZIAŁ XIII.....	31
Wolontariat w szkole.....	31
ROZDZIAŁ XIV.....	32
Postanowienia końcowe.....	32

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Liceum** - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krośnie;
- 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 3) **Statucie Zespołu** – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 4) **Statucie Liceum** - należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Krośnie
- 5) **Dyrektorze Zespołu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 6) **Radzie Pedagogicznej Zespołu** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 7) **Samorządzie Słuchaczy Zespołu**– należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy przy Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 8) **Wicedyrektorze**– należy przez to rozumieć Wicedyrektora w Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
- 9) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono oddział słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Krośnie
- 10) **Słuchaczu** – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Krośnie
- 11) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 12) **Ustawie o systemie oświaty**– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
- 13) **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
- 14) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.);
- 15) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 ze zm.);
- 16) **KP** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z2019r. poz. 1040 ze zm.).

## § 2

1. Nazwa i siedziba szkoły: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krośnie, ul. Czajkowskiego 49, 38-400 Krosno.
2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.
3. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym wynosi 4 lata i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia Szkoły średniej.
4. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, aż do czasu likwidacji tych klas.
5. Kształcenie w Liceum odbywa się w formie zaocznej, według przedmiotowych programów nauczania.
6. Szkoła używa pieczęci okrągłej wykonanej przez Mennicę Państwową zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krośnie**”.
7. Szkoła używa stempla podłużnego z nazwą:

**Zespół Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie**  
**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**  
**38-400 Krosno, ul. Czajkowskiego 49**  
**tel. 0134368821, fax 0134322473**
7. Szkoła używa tablicy umieszczonej na budynku Zespołu o treści:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Krosno.
9. Siedziba organu prowadzącego: ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno.
10. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## **ROZDZIAŁ II** **CELE I ZADANIA LICEUM**

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, stosownie do wieku i pełnionej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
  - 1) kształci i wychowuje słuchaczy, przygotowując do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
- h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
- i) poznanie zasad troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
- j) umożliwianie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- k) udzielanie słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- l) organizowania pomocy słuchaczom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły w formie kształcenia na odległość,
- m) umożliwiania rozwoju zainteresowań słuchaczom,
- n) rozwijanie u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą
- h) prawo do edukacji i kultury.

3. Liceum może uczestniczyć w projektach edukacyjnych.

**ROZDZIAŁ III**  
**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**  
**§ 4**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia słuchaczy, stopień zadowolenia słuchaczy, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§ 5**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o prawach dziecka.

**§ 6**

**SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW**

1. Podręczniki do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla każdej klasy są zebrane w Szkolnym zestawie podręczników na dany rok szkolny.
2. Szkolny zestaw podręczników opiniuje Rada Pedagogiczna w terminie do końca czerwca poprzedniego roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**  
**§ 7**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum;
  - 2) Rada Pedagogiczna Liceum;
  - 3) Samorząd słuchaczy Liceum.
2. Każdy z organów Liceum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły

**§ 8**

**DYREKTOR LICEUM**

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku opiekuna:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności opiekuna lub

- z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego opiekuna;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek słuchaczy danego oddziału.
  - 4) wnioski w sprawie zmiany opiekuna nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Obowiązki i kompetencje Dyrektora Liceum zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.

## **§ 9**

### **RADA PEDAGOGICZNA LICEUM**

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie nie zachowując swojej odrębności.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla słuchaczy w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.
5. Szczegółowy zakres kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zawiera statut Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

## **§ 10**

### **SAMORZĄD SŁUCHACZY LICEUM**

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze. Zarząd Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Zarząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia Liceum, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;



- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Zarząd ma prawo składać zapytania w sprawie Liceum każdemu organowi Zespołu.
7. Podmiot, do którego Zarząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Zarząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora — pracę nauczycieli Liceum, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Słuchacze mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% słuchaczy Liceum.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę słuchaczy — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu— wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Zespołu;
  - 2) Dyrektor Zespołu może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród słuchaczy; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Zespole;
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowego zarządu;
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru Zarządu obowiązujące w Liceum stosuje się odpowiednio.
11. Samorząd Słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej Liceum, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

## **§ 11**

Zasady współpracy wszystkich organów szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu zawiera statut Zespołu.

## **§ 12**

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy wszystkimi organami szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu określa statut Zespołu.

# **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY LICEUM**

## **§ 13**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Zespołu, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 3) semestralny rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Liceum, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z słuchaczy.
3. W Liceum liczbę słuchaczy w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 16**

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Liceum.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Zespołu.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym tygodniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Kształcenie w liceum może być wspomagane za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.

## § 17

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i zespołem klasowym z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu 2 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) języka angielskiego;
  - 3) historii,
  - 4) wiedzy o społeczeństwie;
  - 5) matematyki;
  - 6) fizyki;
  - 7) chemii;
  - 8) geografii;
  - 9) biologii;
  - 10) informatyki.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

## § 18

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (słuchaczom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) rynku pracy;
  - 2) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
  - 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju słuchaczy;

- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery;
  - 6) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego;
  - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Zespole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
  3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
    - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      - a) oddziały, których dotyczą działania,
      - b) terminy realizacji działań,
      - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
    - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
  4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## § 19

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z bazy Zespołu, którą stanowią:
  - 1) sale dydaktyczne;
  - 2) pracownie przedmiotowe: języka polskiego, matematyczna, biologiczna, informatyczne
  - 3) biblioteka;
  - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **BIBLIOTEKA LICEUM**

#### **§ 20**

Słuchacze Liceum korzystają z biblioteki Zespołu na zasadach określonych w statucie Zespołu.

**ROZDZIAŁ VII**  
**BEZPIECZEŃSTWO SŁUCHACZY LICEUM**  
**§ 21**

Działania na rzecz bezpieczeństwa wszystkich słuchaczy kształcących się w szkołach i placówkach Zespołu zawarte są w statucie Zespołu.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM**  
**§ 22**

Nauczyciele i inni pracownicy pracujący w Liceum formalnie zatrudnieni są w Zespole, zakres ich zadań określa statut Zespołu.

**ROZDZIAŁ IX**  
**ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY LICEUM**  
**§ 23**

Zasady postępowania rekrutacyjnego zawarte są w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie a także regulaminie rekrutacji.

**ROZDZIAŁ X**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY LICEUM**  
**§ 24**

1. Każdy słuchacz w szkole ma prawo do:
  - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach słuchacza Zespołu;
  - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących słuchaczowi Zespołu; dostępu do statutu Zespołu oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
  - 6) informacji na temat życia Zespołu, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Zespołu;
  - 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 10) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Zespołu, oddziału, Samorządu;
  - 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;

- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
  - 13) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 16) poszanowania własnej godności;
  - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 18) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Słuchaczy;
  - 19) zwracania się do Dyrekcji, Opiekuna oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 20) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu;
  - 21) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
    - a) okazywania szacunku,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
2. Słuchacz w Zespole ma obowiązek:
- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 2) dbania o honor i tradycje Zespołu;
  - 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej;
  - 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 5) przestrzegania zasad higieny, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
  - 6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

## § 25

W ostatnim tygodniu nauki słuchacz ma obowiązek rozliczyć się z Zespołem. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

## § 26

Słuchaczom nie wolno:

- 1) Przebywać w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 5) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu.

- 6) Zapraszać obcych osób do Zespołu.

## § 27

### ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu:

1. Słuchacz na odpowiedzialność swoją przynosi do Zespołu telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie konsultacji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w bibliotece) słuchacz ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie konsultacji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się lub omówienia ważnej sprawy słuchacz ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu na korytarzu .
8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Zespołu podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
9. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Zespołu Dyrektor udziela upomnienia.

## ROZDZIAŁ XI NAGRODY I KARY

### § 28

#### NAGRODY

1. Słuchacz Liceum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;

- 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek opiekuna oddziału, nauczyciela, Samorządu Słuchaczy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
  - 1) pochwała opiekuna oddziału wobec słuchaczy danego oddziału,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności Zespołu,
  - 3) dyplom za szczególne osiągnięcia,
  - 4) nagrody książkowe dla słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskają średnią ocen powyżej 4,75 i frekwencję na zajęciach powyżej 90%,
4. Nagrody finansowane są ze środków Samorządu Słuchaczy.
5. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje słuchaczom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
6. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie opiekun, dyrektor Zespołu, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 29

### KARY

Przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie opiekuna wobec oddziału,
- 2) nagana dyrektora Zespołu,
- 3) skreślenie z listy słuchaczy po podjęciu uchwały o skreśleniu przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Za szczególnie rażące naruszenia statutu oraz zasad współżycia społecznego, dyrektor może po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zwołaną w trybie nadzwyczajnym, skreślić go z listy w trybie natychmiastowym.
- 5) Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uważa się:
  - a) umyślnie spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
  - b) dopuszczenie się kradzieży,
  - c) wchodzenie w kolizje z prawem,
  - d) permanentne naruszanie postanowień statutu.
- 6) Kara wymierzana jest na wniosek:
  - a) opiekuna, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Zespołu,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) innych osób.
- 7) Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:
  - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,



- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA STOSOWANE W LICEUM**

#### **§ 30**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obowiązuje nauczycieli i słuchaczy.
2. Dopuszcza się używania skrótu nazwy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w postaci WSO.
3. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dopuszcza się używania skrótu nazwy Przedmiotowego Systemu Oceniania w postaci PSO.
5. Zasady WSO i PSO podlegają monitoringowi i ewaluacji, mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesienny i wiosenny.
7. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.

#### **§ 31**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce, dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 32**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 4) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 33**

1. Ocenianie wyniku z potrzeby:
  - 1) monitorowania postępów słuchaczy;
  - 2) motywowania słuchaczy do dalszego rozwoju;
  - 3) analizy jakości pracy nauczycieli;
  - 4) analizy organizacji procesu kształcenia.
2. Nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o :
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen semestralnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

### **§ 34**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana słuchaczom liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole słuchaczom oraz, w razie potrzeby, **rodzicom słuchaczy** polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, a także wspomagają słuchaczy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) 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;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)-2), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej.

### § 35

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 36**

1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla słuchacza i rodzica niepełnoletniego słuchacza.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
5. Na wniosek słuchacza lub rodzica niepełnoletniego słuchacza, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego - jest udostępniana do wglądu słuchaczowi lub rodzicom niepełnoletniego słuchacza.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 i 5 udostępniana jest słuchaczowi lub rodzicom niepełnoletniego słuchacza w siedzibie jednostki.

## **§ 37**

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach słuchaczy są:
  - 1) prace kontrolne;
  - 2) egzaminy pisemne;
  - 3) egzaminy ustne;

## **§ 38**

1. Słuchacz, aby uzyskać ocenę pozytywną z obowiązujących zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do wykonania prac kontrolnych z zakresu wszystkich realizowanych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania dla danego semestru i uzyskanie oceny, co najmniej dopuszczającej.
2. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, drugą pracę kontrolną.
3. Słuchacze składają prace kontrolne zgodnie z harmonogramem podanym na początku każdego semestru.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace w ciągu dwóch tygodni, ocenić i udostępnić słuchaczom do wglądu

## **§ 39**

1. Podstawa klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali, o której mowa w § 35 ust.3:
  - 1) oceny semestralne są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły;

- 2) ocenę wiedzy i umiejętności słuchacza w zakresie danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na postawie egzaminu semestralnego w sposób zgodny z kryteriami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania stanowiących integralną część regulaminu;
- 3) ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

#### § 40

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) Semestralne, określające ogólny poziom wiedzy i umiejętności słuchacza, przewidziany w programie nauczania na dany semestr.
- 2) Bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania.
- 3) Oceny semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący- 6;
  - b) stopień bardzo dobry- 5;
  - c) stopień dobry- 4;
  - d) stopień dostateczny- 3;
  - e) stopień dopuszczający- 2;
  - f) stopień niedostateczny- 1.
- 4) Oceny bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych wystawione cyframi, ustala się wg następującej skali: 6, 5, -5, +4, 4, - 4, +3, 3, - 3, 2, 1.

#### § 41

Ustala się następujące kryteria oceniania egzaminu semestralnego:

1. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów;
  - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne z programu nauczania danego semestru, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym semestrze;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy;
  - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Przedstawione ogólne kryteria oceniania stanowią podstawę do opracowania wymagań egzaminacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## § 42

Oceny semestralne we wszystkich dokumentach przebiegu nauczania oraz w dokumentach wydawanych przez Zespół wpisywane są w pełnym brzmieniu.

## § 43

Słuchaczom nie wystawia się ocen z zachowania.

## § 44

### EGZAMINY SEMESTRALNE

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzane są w ostatnich tygodniach danego semestru. Szczegółowy harmonogram na dany semestr opracowuje dyrektor.

3. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

#### § 45

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie **zaocznej** dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 1.

#### § 46

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej lub w formie zadań praktycznych.

#### § 47

1. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
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 egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

#### § 48

1. Zadania egzaminacyjne na egzamin semestralny w formie pisemnej powinny obejmować treści programowe zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
2. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
3. Na egzamin pisemny z języka polskiego nauczyciel przygotowuje trzy tematy, z których zdający wybiera jeden do samodzielnego opracowania.
4. Na egzamin pisemny z języka obcego nauczyciel przygotowuje osiem zadań zamkniętych i osiem zadań otwartych.
5. Na egzamin pisemny z matematyki nauczyciel przygotowuje dziesięć zadań zamkniętych i pięć otwartych.
6. Na egzamin pisemny przeznacza się 90 minut.

#### **§ 49**

1. Zestawy egzaminacyjne na egzamin ustny powinny obejmować treści programowe zajęć edukacyjnych w danym semestrze, a ich liczba powinna być większa od liczby słuchaczy zdających egzamin w danym dniu.
2. Na egzaminie ustnym słuchacz losuje jeden zestaw egzaminacyjny.
3. Po wylosowaniu zmiana zestawu na inny jest niedozwolona.
4. Zdający otrzymuje 15 minut na przygotowanie odpowiedzi. Czas trwania odpowiedzi nie powinien przekraczać 15 minut.

#### **§ 50**

1. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne obejmujących treści programowe obowiązujące w danym semestrze.  
Słuchacz losuje zestaw.
2. Czas trwania egzaminu, o którym mowa w ust.1, określa nauczyciel przygotowujący zadania egzaminacyjne.

#### **§ 51**

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, przystępuje do tego egzaminu 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.

#### **§ 52**

Słuchacz zdał egzamin, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.

#### **§ 53**

Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu z uzasadnionych przyczyn nie może przeprowadzić egzaminu, dyrektor wyznacza do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, posiadającego wymagane kwalifikacje.

#### **§ 54**

1. Zestawy egzaminacyjne stanowią tajemnicę służbową.
2. Zakres wymagań egzaminacyjnych obejmuje treści programowe obowiązujące w danym semestrze.
3. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:



- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) formę egzaminu (pisemny, ustny, praktyczny);
  - 6) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego;
  - 4) załączniki wymienione w pkt. 1-3 przechowuje egzaminator - nauczyciel do czasu uprawomocnienia się oceny.
  - 5) po konferencji klasyfikacyjnej kompletną dokumentację egzaminacyjną egzaminator oddaje do wicedyrektora.

## § 55

### KLASYFIKOWANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Semestralne klasyfikowanie i promowanie słuchaczy obejmuje:

- 1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i nie klasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów w terminie dodatkowym lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy otrzymali oceny niedostateczne;
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy;
- 4) słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli przystąpił do egzaminów semestralnych ze wszystkich zajęć;
- 5) słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 6) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze.

## § 56

### EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE

W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

## **§ 57**

1. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w § 51 wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **§ 58**

Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w § 51, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 59**

1. Z prac komisji, o której mowa w § 52, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
3. Załączniki wymienione w ust. 2 przechowuje nauczyciel prowadzący egzamin do czasu uprawomocnienia się oceny i po konferencji klasyfikacyjnej przekazuje wicedyrektorowi.

## **§ 60**

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 51, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 61

Przepisy: § 51, § 52, § 53, § 54 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 62

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwi słuchaczowi uzupełnienie braków. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzaminy poprawkowe w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe 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. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

## § 63

1. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzaminy poprawkowe z zajęć niewymienionych w ust. 1, mają formę ustną.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
  - 4) załączniki wymienione w pkt. 1-3, przechowuje nauczyciel przeprowadzający egzamin do czasu uprawomocnienia się oceny.

- 5) po konferencji klasyfikacyjnej kompletną dokumentację egzaminacyjną oddaje egzaminator do wicedyrektora.

## § 64

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. W szkole dla dorosłych przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
3. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 z informatyki, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Z egzaminu, o których mowa w ust. 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 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. Załączniki wymienione w ust. 8 przechowuje nauczyciel prowadzący egzamin do czasu uprawomocnienia się oceny. A następnie przekazuje wicedyrektorowi.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Przepisy § 57, § 58, § 60 i § 61 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, zgłoszenie zastrzeżeń, co do zgodności z prawem trybu wystawienia oceny wynosi 3 dni

robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 65**

### **PROMOWANIE SŁUCHACZY**

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen decyduje o:
  - 1) promowaniu słuchaczy na semestr programowo wyższy,
  - 2) ukończeniu szkoły przez słuchacza.

## **§ 66**

Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych w danym semestrze oceny semestralne lub końcowe co najmniej dopuszczające.

## **§ 67**

Słuchacz ukończył szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny, co najmniej dopuszczające.

## **§ 68**

Słuchacz, który otrzymał, co najmniej jedną semestralną ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 69**

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza, powtarzającego semestr, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## § 70

1. Słuchaczowi, który zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie:
  - 1) w przypadku zwolnienia, o którym mowa powyżej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się -zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia- oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## § 71

1. Słuchacz jest nieklasyfikowany jeżeli:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, 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”.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## § 72

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Szczegółowe zasady sporządzania dokumentacji dopuszczania i przeprowadzania egzaminu semestralnego:
  - 1 Dopuszczenie do egzaminu semestralnego:
    - 1) 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej organizuje się spotkanie nauczycieli uczących w liceum na którym członkowie zespołu szczegółowo analizują osiągnięcia i frekwencję każdego słuchacza danego oddziału, ustalenia zespołu są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym:
      - a) słuchaczom, którzy otrzymali z danych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru oceny uznane za negatywne (niedostateczne) w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania w dzienniku wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
      - b) słuchaczom, którzy opuścili więcej niż 50% danych zajęć edukacyjnych przewidzianych do realizacji w danym semestrze, w dzienniku wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
    - 2) Słuchacze wymienieni w ust 1a i 1b są niedopuszczeni do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych.

- 3) O ustaleniach zespołu opiekun grupy jest zobowiązany w dniu posiedzenia poinformować słuchaczy zagrożonych niedopuszczeniem do egzaminu.
  - 4) Od decyzji zespołu słuchacz może odwołać się do Dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni od dnia posiedzenia nauczycielskiego zespołu klasowego.
- 2 Egzamin semestralny:
- 1) W protokole z egzaminu semestralnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne umieszcza wszystkich słuchaczy dopuszczonych do egzaminu,
  - 2) Słuchacze, którzy przystąpili do egzaminu otrzymują uzyskaną w wyniku tego egzaminu ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (skala od 1 do 6), słuchaczom, którzy nie zgłosili się na egzamin, z zastrzeżeniem ust. 3, wpisuje się „nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana”,
  - 3) Słuchaczom, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie mogą przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor wyznacza termin dodatkowy egzaminu, w protokole wpisuje się zamiast oceny „wyznaczono termin dodatkowy egzaminu”,
- 3 Egzamin poprawkowy
- 1) Słuchaczom, którzy otrzymali z egzaminów oceny niedostateczne wyznacza się egzaminy poprawkowe z danych zajęć edukacyjnych.
3. W załącznikach na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej uwzględnia się wszystkich słuchaczy zapisanych w oddziale w dniu klasyfikacji. Słuchacze nieklasyfikowani, co najmniej z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymują promocji, zostają skreśleni z listy słuchaczy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **WOLONTARIAT W SZKOLE**

#### **§ 73**

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Uczestnikami Szkolnego Koła Wolontariatu są słuchacze i pracownicy Szkoły chętni do podejmowania bezinteresownych działań na rzecz innych osób.
3. Zadania Szkolnego Koła Wolontariatu wynikają z uniwersalnej idei pomocy bliźniemu, która powinna być praktykowana w stosunku do każdego człowieka w potrzebie, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość, czy rasę. Są to w szczególności:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 3) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
  - 4) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje;
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 6) rozwijanie empatii, zrozumienia,
  - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 9) rozwijanie zainteresowań, dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń.

## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 74**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

### **§ 75**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 76**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie

### **§ 77**

#### **ZMIANA STATUTU**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Liceum.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Liceum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Liceum publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Liceum zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) Słuchacze zapoznają się ze statutem w bibliotece Zespołu
  - 2) Nauczyciele –w bibliotece Zespołu, na platformie MOODLE
  - 3) Rodzice –w bibliotece Zespołu.



**§ 78**

Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Krośnie uchwalono przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie w dniu 29 listopada 2019r.

Krosno, dnia 29 listopada 2019 r.

Dyrektor Zespołu Szkół Kształcenia  
Ustawicznego w Krośnie

.....