

**STATUT SZKOŁY**

**NIEPUBLICZNEGO LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO ZAOCZNEGO**

**DLA DOROSŁYCH**

S T A T U T  
NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO ZAOCZNEGO DLA  
DOROSŁYCH  
w Krakowie

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest niepublicznym liceum.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Pszczelnej 13.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Zaoczne dla Dorosłych* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Właścicielem jest mgr inż. Aneta Ewa Stepuch-Galik zwana dalej Osobą Prowadzącą Szkołę.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Zaoczne dla Dorosłych w Krakowie, ul. Pszczelna 13;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Zaocznego dla Dorosłych, ul. Pszczelna 13 w Krakowie;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego i opiekunów szkoły;
  - 4) słuchaczu – należy przez to rozumieć wszystkich słuchaczy szkoły dla dorosłych.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 3) oddziałuje wychowawczo na słuchaczy stymulując ich wszechstronny rozwój psychiczny, intelektualny oraz duchowy, przygotowując do pełnienia odpowiedzialnie swoich ról w społeczeństwie;
  - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród słuchaczy i kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska;
  - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi;
  - 6) sprawuje opiekę nad słuchaczami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia;
  - 7) umożliwia uzupełnienie wykształcenia.

#### § 5

1. Zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, Szkoła realizuje przez:
  - 1) realizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
  - 2) sprawowanie opieki pedagogiczno-psychologicznej, Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną świadczącą pomoc słuchaczom;
  - 3) udział słuchaczy w zajęciach dodatkowych dla rozwijania zainteresowań słuchaczy i poszerzania ich wiedzy;
  - 4) organizowanie indywidualnych konsultacji w wymiarze 20% ogólnej liczby zajęć w semestrze;
  - 5) organizowanie nauczania języków obcych w zespołach jedno oddziałowych lub między oddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Aneta Ewa Stepuch-Galik, Osoba Prowadząca Szkołę,
  - 2) Maria Galik, Dyrektor Szkoły,
  - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą i działają w oparciu o własne regulaminy.

#### **ORGAN PROWADZĄCY**

##### **§ 7**

1. Osoba Prowadząca Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań Osoby Prowadzącej Szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
  - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
  - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnienia realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych;
  - 4) utworzenie Statutu zgodnego z obowiązującymi przepisami.

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

##### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 11) zezwalanie słuchaczom na indywidualny program lub tok nauki;
  - 12) organizowanie słuchaczowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom;
  - 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 15) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

- 16) może, w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 17) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 18) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 19) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 20) sprawowanie opieki nad słuchaczami uczącymi się w szkole;
  - 21) odpowiedzialność za dydaktyczny poziom szkoły;
  - 22) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy słuchaczy;
  - 23) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 24) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych;
  - 25) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 26) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego w szkole.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (Dyrektora) na wniosek lub za zgodą Rady.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza rozkład zajęć;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 3) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki słuchacza;
  - 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza wszelkie zmiany w statucie.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. W takim przypadku KO lub Dyrektor mają 14 dni na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

## § 10

1. Wszystkie Organy Szkoły współpracują ze sobą tak, aby przede wszystkim:
  - 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwić wspólne poszukiwania rozwiązań różnych sytuacji konfliktowych;
  - 3) wspomagać Dyrektora w wykonywaniu jego zadań Statutowych;
  - 4) zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach;
  - 5) służyć sobie pomocą merytoryczną;

6) rozstrzyganie wszystkich sporów należy do kompetencji Dyrektora po wcześniejszym zgłoszeniu mu tego na piśmie. Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga Osoba Prowadząca Szkołę. Czas na rozpatrzenie to 14 dni. Spory wynikające z niewłaściwych działań dydaktycznych rozstrzyga Dyrektor w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.

#### § 11

1. W zależności od aktualnych lub przewidywanych potrzeb, Dyrektor Szkoły może utworzyć inne stanowiska kierownicze lub administracyjne, wpływające na poprawę jakości pracy szkoły lub do wykonywania określonych zadań.
2. Kandydata na zastępcę Dyrektora Szkoły powołuje Dyrektor po otrzymaniu zgody Organu Prowadzącego Szkołę. Funkcję tę pełni do momentu odwołania przez Dyrektora.
3. Do zadań zastępcy Dyrektora Szkoły należy kierowanie pracą Szkoły podczas nieobecności Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników;
  - 2) pełnienie obowiązków gospodarza budynku w trakcie kontroli, np. organów nadzorujących Szkołę, Straży Pożarnej, itp.;
  - 3) udostępnianie kontrolującym odpowiedniej dokumentacji;
  - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.



**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 12

1. W celu zapewnienia stałej współpracy poszczególnych organów Szkoły ustala się, że:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 2) Dyrektor Szkoły wyznacza opiekunów oddziałów. Do obowiązków Opiekuna należy: prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik, arkusze ocen), wymaganie od uczących pełnej dokumentacji lekcji w dzienniku (podpis, temat, frekwencja), kontrola rytmiczności nauczania, domaganie się uzasadnienia oceny semestralnej, zapoznanie słuchaczy z podstawowymi dokumentami szkolnymi i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy Opiekun prowadzi oddział przez cały cykl nauczania;
  - 4) w przypadkach uzasadnionych Dyrektor może dokonać zmiany Opiekuna;
  - 5) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących semestralną i roczną a działalność szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów Szkoły;
  - 6) w poszczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch Organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich Organów Szkoły. Spotkanie takie może nastąpić w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku.

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają inne przepisy.
2. Terminy te są każdorazowo zamieszczone w kalendarzu roku szkolnego stanowiącego załącznik do planu lekcji Szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy kończy się w ostatni dzień roboczy przed rozpoczęciem ferii zimowych.

#### § 14

1. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się dwa razy w miesiącu po dwa dni (piątek, sobota co drugi tydzień). W wyjątkowych sytuacjach raz w miesiącu lub trzy razy w miesiącu (święta państwowe, święta kościelne).

#### § 15

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### §16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### §17

1. W celu zapewnienia właściwej realizacji programów z niektórych zajęć edukacyjnych oddziały dzielone są na grupy.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzywydziałowych.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również w formie wycieczek.

#### §18

1. Do realizacji celów Statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki,
  - 2) pomieszczenia administracyjne.

#### §19

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych, programowych lub dydaktycznych.
3. Działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.
4. Działalność Szkoły, o której mowa w ust. 1 jest regulowana w odrębnych przepisach.

## §20

1. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły:
  - 1) wpłaty czesnego,
  - 2) darowizny.

## §21

1. Zasady przyjmowania słuchaczy do Szkoły:
  - 1) do szkoły przyjmowani są kandydaci w wieku od 18 lat;
  - 2) na podstawie ukończenia VIII klasy Szkoły Podstawowej;
  - 3) na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który przedłożył świadectwo ukończenia klasy niższej oraz przedłożył odpis arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której słuchacz uczęszczał;
  - 4) w szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora przyjęty może zostać słuchacz, który ukończył 16 lat i z przyczyn uzasadnionych nie może kontynuować nauki w szkole dziennej (przyczyny zdrowotne lub losowe).

## §22

1. Na semestr wyższy niż pierwszy w Szkole może być przyjęty kandydat, który przedłoży:
  - 1) świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej i złoży egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących na semestr niższy od tego, na który ubiega się o przyjęcie;
  - 2) świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ lub profil szkoły.

**ROZDZIAŁ V**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

§ 23

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§24

1. Zachowania słuchaczy nie ocenia się.
2. W szkole obowiązuje następująca skala 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
3. Nie dopuszcza się używania plusów i minusów.
4. Oceny można wpisywać skrótami lub liczbą.

5. Oceny bieżące słuchacz otrzymuje za:
- 1) odpowiedzi ustne, konwersacje na dany temat,
  - 2) krótkie prace pisemne,
  - 3) zadanie klasowe, sprawdziany, jednolite testy,
  - 4) sprawdziany badające wyniki nauczania,
  - 5) pracę na lekcji,
  - 6) zadanie domowe,
  - 7) samodzielną pracę.

#### § 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

#### § 26

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchaczy do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły słuchaczowi w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) słuchacze – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.

#### § 27

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Po każdym semestrze słuchacz otrzymuje oceny klasyfikacyjne i stanowią one podstawę do promowania na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Oceny klasyfikacji semestralnej wpisuje się do arkusza ocen.
6. Podstawą egzaminowania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

## § 28

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który:
  - 1) uczęszczał na obowiązkowe zajęcia oraz uzyskał oceny pozytywne,
  - 2) nie uczęszczał (z przyczyn usprawiedliwionych) na obowiązkowe zajęcia, lecz z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych dostarczonych w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem uzyskał oceny pozytywne.
2. Słuchacz w ciągu semestru powinien uzyskać co najmniej dwie oceny pozytywne z wymaganych ćwiczeń, prac kontrolnych. W przypadku gdy otrzyma oceny negatywne zobowiązany jest w terminie określonym przez nauczyciela wykonać drugą pracę kontrolną.
3. Kryteria oceny semestralnej:
  - 1) 75% - ocena z egzaminu semestralnego,
  - 2) 25% - ocena z pracy kontrolnej.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje egzamin w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, po zakończeniu semestru zimowego najpóźniej do końca lutego, a po zakończeniu semestru letniego najpóźniej do 31 sierpnia.
5. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy zdaje się ustnie.
6. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych otrzymał oceny pozytywne.

7. Egzaminy semestralne po zakończeniu semestru zimowego są przeprowadzane najpóźniej do 15 lutego, a po zakończeniu semestru letniego najpóźniej do 31 sierpnia.
8. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## §29

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z dwóch zajęć edukacyjnych. W przypadku większej liczby ocen niedostatecznych słuchacz powtarza semestr.
2. W celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych słuchacz może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego w terminie do 14 dni od wystawienia proponowanej oceny. Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zakończeniu semestru zimowego do końca lutego, a po zakończeniu semestru letniego do 31 sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy poprawkowe zdaje się ustnie.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor, nauczyciel uczący, nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne.
7. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchacz przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego. Z tych zajęć egzamin poprawkowy nie przysługuje.
8. Słuchacz klasy programowo najwyższej zdaje egzamin poprawkowy po zakończeniu semestru wiosennego - w ostatnim tygodniu sierpnia, jesiennego - w ostatnim tygodniu lutego.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceny.
10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

11. Słuchaczowi szkoły powtarzającego semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się przedmioty edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
12. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występującym w szkolnym planie nauczania zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczestniczenia w nich. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
13. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w punkcie 10 i 11 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły nr..... z dnia.....ocena:.....”

### §30

1. Słuchacz zdaje egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy ubiega się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
2. Egzamin klasyfikacyjny jest obowiązkowy.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach:
  - 1) do końca lutego,
  - 2) do 31 sierpnia,
  - 3) w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel z słuchaczem i przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego, matematyki. Z pozostałych zajęć edukacyjnych zdaje się egzamin ustny.
8. Jeżeli słuchacz z egzaminu klasyfikacyjnego otrzyma oceny niedostateczne to nie ma możliwości zdawania egzaminu poprawkowego.



9. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest ostateczna.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Praca pisemna przechowywana jest przez 1 rok.
11. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Słuchacz może poprawić oceny uzyskane w trakcie semestru zdając egzamin klasyfikacyjny.

#### §31

1. Słuchacz kończy szkołę, jeśli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Po ukończeniu Szkoły słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

#### §32

1. W klasie IV Liceum Ogólnokształcącego prowadzony jest egzamin. Egzamin Maturalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej.
2. Egzamin Maturalny przeprowadza się zgodnie z procedurami zawartymi w najbardziej aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

## ROZDZIAŁ VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ SŁUCHACZY SZKOŁY

#### §33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### §34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciele w szczególności są odpowiedzialni za:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i pełnej realizacji programu nauczania, jakości i wyników tej pracy;
  - 2) rzetelną realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) właściwy stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy oraz ich godne poszanowanie;
  - 5) udoskonalanie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, rozwój zawodowy, oraz rozwój zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielenie pomocy słuchaczowi w celu przezwyciężenia niepowodzeń szkolnych;
  - 7) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro słuchaczy.

#### §35

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu, na okres 3 lat.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć sekcje przedmiotowe (humanistyczna, przedmioty przyrodnicze, przedmioty ścisłe), które realizują następujące działania:
  - 1) organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania;

- 2) koreluje treści nauczania dla przedmiotów pokrewnych;
- 3) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe;
- 4) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- 5) opiniowanie przygotowanych autorskich programów nauczania.

### §36

#### 1. Do zadań nauczycieli należą:

- 1) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania; w zakresie pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do indywidualizowanego ujęcia treści programowych, bez zmian programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, oraz stosowania form i metod pracy zgodnie z wiedzą przedmiotowo-metodyczną;
- 2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 3) przestrzeganie Statutu Szkoły, w tym w zakresie przestrzegania praw słuchacza.

### §37

#### 1. W szkole zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun.

#### 2. Do obowiązków opiekuna klasy należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik, arkusze ocen);
- 2) wymaganie od uczących w klasie pełnej dokumentacji ich lekcji w dzienniku lekcyjnym (podpisy, temat, frekwencja);
- 3) kontrola rytmiczności oceniania ze wszystkich przedmiotów;
- 4) domaganie się uzasadnienia ocen semestralnych;
- 5) zapoznanie słuchaczy z podstawowymi dokumentami Szkoły,
- 6) zapoznanie słuchaczy z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

#### 3. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych i Dyrektora.

## ROZDZIAŁ VII

### SŁUCHACZE

#### §38

1. Do Szkoły uczęszczają Słuchacze, czyli absolwenci szkół posiadający podbudowę programową od 18 roku życia, bez ograniczenia wiekowego.
2. W szczególnych przypadkach do Szkoły mogą uczęszczać słuchacze od 16 roku życia (§21 pkt 4).

#### §39

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) swobodnego wyrażania myśli;
  - 2) swobodnej wypowiedzi;
  - 3) właściwie zorganizowanego sposobu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelakimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz poszanowania godności;
  - 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych;
  - 9) przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z nauczycielem, jeśli uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie; w przypadku braku porozumienia może omówić problem z Opiekunem Klasy lub Dyrektorem;
  - 10) informacji o wszystkich zarządzeniach, które dotyczą jego bezpośrednio;
  - 11) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych, o ile nie stoją one w sprzeczności z prawem;
  - 12) uzyskanie pełnej informacji na temat przewidywanej oceny semestralnej;
  - 13) być powiadamiany o sprawdzianie pisemnym z wyprzedzeniem;
  - 14) do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;

- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z telefonu/smartfonu i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z Dyrektorem i Nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

#### §40

##### 1. Obowiązki słuchacza:

- 1) przestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych wewnętrznych ustaleń;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
- 3) uzyskiwanie optymalnych rezultatów nauki w miarę swoich możliwości;
- 4) w przypadku nieobecności uzupełnienie braków w ciągu miesiąca;
- 5) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy;
- 6) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 7) dbałość o ład i wspólne dobro. W przypadku zniszczenia mienia Szkoły sprawca ponosi karę pieniężną w wysokości 100% kosztów szkody, którą określi Szkoła;
- 8) terminowe opłacanie czesnego i innych opłat;
- 9) zachowanie godne w każdej sytuacji;
- 10) noszenie czystego, schludnego i estetycznego stroju;
- 11) respektowanie i podporządkowywanie się zarządzeniom Dyrektora, Nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### §41

##### 1. Słuchacz wyróżniający się w nauce i pracy społecznej może być wyróżniony przez:

- 1) wyróżnienie Osoby Prowadzącej Szkołę,
- 2) wyróżnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrodę rzeczową,
- 4) obniżenie czesnego.

##### 2. Ustala się następujące wyróżnienia:

- 1) pochwała opiekuna klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
- 3) list gratulacyjny.

## §42

1. Słuchaczom na terenie szkoły nie wolno:
  - 1) palić papierosów;
  - 2) wносить oraz pić alkoholu;
  - 3) wносить i zażywać narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 4) wносить niebezpiecznych przedmiotów oraz wszelkiego typu broni;
  - 5) stosować przemocy fizycznej oraz psychicznej w stosunku do innych słuchaczy i wszystkich pracowników szkoły;
  - 6) nagrywania urządzeniami obrazu i dźwięku podczas zajęć bez wcześniejszej zgody nauczyciela i Dyrektora;
  - 7) niszczyć mienia Szkoły;
  - 8) wymuszać, demoralizować, dopuszczać się zachowania patologicznego.
2. W przypadku zachowania słuchacza, które wskazuje na spożycie alkoholu, słuchacz może zostać poddany badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu (alkomat zakupiony na potrzeby Szkoły) przez Osobę Prowadzącą Szkołę lub Dyrektora Szkoły. Jeśli słuchacz nie wyrazi zgody na przeprowadzenie badania alkomatem, Osoba Prowadząca Szkołę lub Dyrektor Szkoły może wezwać odpowiednie służby.
3. W przypadku zachowania słuchacza, które wskazuje na zażycie narkotyków lub innych środków odurzających, Osoba Prowadząca Szkołę lub Dyrektor Szkoły może wezwać odpowiednie służby.
4. Wszelkie przejawy przemocy oraz patologii będą na bieżąco wyjaśniane z Dyrekcją.
5. W przypadku łamania prawa słuchacz może złożyć skargę w formie pisemnej do Opiekuna Klasy lub Dyrektora. Przyjmujący winien rozpatrzyć ją w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

## §43

1. W przypadku łamania zasad statutowych przez Słuchacza, może on zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem Opiekuna Klasy,
  - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - 3) naganą Dyrektor,
  - 4) skreśleniem z listy słuchaczy.
2. Słuchacza można skreślić z listy słuchacza, gdy:
  - 1) nie przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;

- 2) nie opłaca czesnego i innych opłat szkolnych;
  - 3) przynosi ujmę szkole przez złe zachowanie (przynoszenie i zażywanie narkotyków, przynoszenie i picie alkoholu);
  - 4) absencja nieusprawiedliwiona wynosi 50%;
  - 5) na mocy prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność słuchacza;
  - 6) w przypadku rażących wykroczeń przeciw normom życia społecznego, a przede wszystkim w razie zagrożenia życia i bezpieczeństwa członka społeczności szkolnej, dopuszczenia się aktów wandalizmu, szantażu psychicznego o dużym stopniu szkodliwości.
3. Kara może być stosowana tylko na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. Szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania słuchacza o karze.
  5. Słuchacz od powyższych kar może odwołać się do:
    - 1) Osoby Prowadzącej Szkołę;
    - 2) Kuratora Oświaty;
    - 3) Sądu Administracyjnego (po wykorzystaniu wszystkich pozostałych możliwości).

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

#### §44

1. O przyjęcie do klasy I mogą ubiegać się osoby, które ukończyły klasę VIII w ośmioletniej szkole podstawowej.

#### §45

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się słuchacza na podstawie:
  - 1) świadectwa klasy programowo niższej (wpisu do indeksu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania:
    - a) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły lub profil;
    - b) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.
2. Egzaminy, o których mowa w ustępie 1 punkt 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której przechodzi.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi słuchacz są uzupełniane na warunkach ustalonych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

#### §46

1. Dyrektor decyduje o przyjęciu do klas (na semestr) programowo wyższych.



#### §47

1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz są absolwentami szkół których ukończenie daje możliwość podjęcia nauki w Szkole.
2. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego z zastrzeżeniem w ustępach 3 i 4 §48.
3. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą Dyrektora, może zostać przyjęty słuchacz, który w klasie lub semestrze programowo niższym uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów przewidzianych w ramowym planie nauczania.
4. Słuchacz jest zobowiązany do zdania egzaminów klasyfikujących z zajęć edukacyjnych o których mowa w ust. 3 przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

#### §48

1. Kandydaci składają dokumenty określone w regulaminie rekrutacji:
  - 1) świadectwo ukończenia szkoły stanowiącej podbudowę;
  - 2) dwa zdjęcia;
  - 3) podanie o przyjęcie do szkoły.
2. Poza dokumentacją wymienioną w ust. 1 kandydaci mogą być zobowiązani do przedstawienia innych dokumentów, jeżeli wynika to z ustaleń Ministra Edukacji Narodowej lub Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ IX**  
**INNE POSTANOWIENIA**

§49

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły.
2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo słuchacza w drodze z i do szkoły.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 52

1. Nowelizacja Statutu Szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
2. Znowelizowany Statut Dyrektor Szkoły każdorazowo przesyła do Organu Prowadzącego oraz do Organu Nadzoru Pedagogicznego.