

Załącznik do Uchwały 9/2024/2025 rady pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3

Statut

I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

w Zespole Szkół Nr 3

im. Cecylii Plater-Zyberkówny

w Piasecznie

Piaseczno, 18 grudnia 2024 r.

Spis treści

[Postanowienia ogólne]	3
[Cele i zadania Liceum]	4
[Bezpieczne i higieniczne warunki nauki].....	4
[Organy Liceum]	5
ORGANIZACJA LICEUM	6
[Zasady ogólne]	6
[Egzamin maturalny]	6
[Pracownie Liceum]	6
[Biblioteka].....	7
PRACOWNICY LICEUM	7
[Nauczyciele].....	7
[Stanowiska kierownicze]	9
[Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny].....	10
[Pracownicy administracji i obsługi].....	10
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	10
[Zasady ogólne]	10
[Egzaminy semestralne]	12
[Egzaminy poprawkowe].....	12
[Egzaminy klasyfikacyjne]	13
[Promowanie słuchaczy i ukończenie szkoły].....	14
SŁUCHACZE	14
[Prawa i obowiązki słuchaczy]	14
[Skreślenie z listy słuchaczy]	15
[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]	16
[Organizacja nauki i opieki nad słuchaczem z niepełnosprawnością].....	17
[Rozwiązywanie konfliktów]	17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17

§ 1**[Postanowienia ogólne]**

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Liceum - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater – Zyberkówny w Piasecznie;
2. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater – Zyberkówny w Piasecznie w skład tego Zespołu Szkół wchodzi I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater – Zyberkówny w Piasecznie;
4. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
5. Statucie Zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater – Zyberkówny w Piasecznie;
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
7. słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
10. organie prowadzącym Liceum - należy przez to rozumieć Powiat Piaseczyński, w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

§ 3

1. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest publiczną placówką ponadpodstawową w rozumieniu Ustawy.
2. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzi zajęcia w trybie stacjonarnym.
3. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Piasecznie.
5. Siedziba I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych: ulica Chyliczkowska 20, 05-500 Piaseczno, województwo mazowieckie.

6. Proces dydaktyczny w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Liceum realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy kształcenia ogólnego oraz realizuje zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania.
2. Liceum przygotowuje słuchaczy do egzaminu maturalnego.

§ 5

[Cele i zadania Liceum]

1. Celem Liceum jest wychowywanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Liceum:
 - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela słuchaczom wsparcia opiekuńczo- wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla słuchaczy;
 - 3) organizuje opiekę nad słuchaczami z niepełnosprawnościami.
3. Kształcenie i rozwijanie służy rozwijaniu pełni osobowości słuchaczy, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Liceum wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
5. Liceum przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości tolerancji i wolności.
6. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
7. Liceum wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego, uwzględniających wspomaganie słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
8. Liceum umożliwia słuchaczom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
9. W Liceum mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 6

[Bezpieczne i higieniczne warunki nauki]

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu słuchaczy i pracowników w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa słuchaczy w zajęciach organizowanych przez Liceum poza budynkiem szkoły.
2. Szczególną opiekę nad słuchaczami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów

zdrowotnych, dyrektor może powierzyć pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

3. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia słuchaczy zawarte są w odrębnym dokumencie.

§ 7

[Organy Liceum]

1. Organami Liceum są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

2. Organy Liceum współdziałają ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
- 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Organy Liceum działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

4. Działania organów Liceum nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

5. Działania dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, ze Statutem Liceum oraz Statutem Zespołu.

6. Liceum kieruje dyrektor, którego obowiązki i uprawnienia wymienione są w Statucie Zespołu.

7. Rada pedagogiczna Liceum wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu i jest jej integralną częścią.

8. Zadania i obowiązki rady pedagogicznej Liceum są tożsame z zadaniami i obowiązkami rady pedagogicznej Zespołu wymienionymi w Statucie Zespołu.

9. W Liceum działa samorząd słuchaczy.

10. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Liceum.

11. Cele i zadania samorządu słuchaczy:

- 1) współdziałanie z organami Zespołu w celu zapewnienia słuchaczom należytych warunków do nauki;
- 2) rozstrzyganie sporów między słuchaczami;
- 3) zapobieganie konfliktom między słuchaczami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu rozwiązanie go we współpracy z opiekunem semestru;
- 4) opiniowanie wniosku opiekuna semestru w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej słuchaczom napotyającym trudności w przyswajaniu wiedzy objętej planem nauczania.

12. Spośród słuchaczy wybierana jest rada słuchaczy reprezentująca ogół słuchaczy.

13. Zasady działania rady słuchaczy określa regulamin rady słuchaczy.

14. Organy Liceum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

15. Organy Liceum są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji.

16. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor, a w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

ORGANIZACJA LICEUM

§ 8

[Zasady ogólne]

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają właściwe przepisy.
2. Rok szkolny w Liceum składa się z dwóch semestrów: jesiennego i wiosennego, kończących się egzaminami semestralnymi.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne w Liceum odbywają się w formie stacjonarnej.
5. Dokumentacja pracy Liceum jest prowadzona w formie elektronicznej.

§ 9

1. Zajęcia dla słuchaczy Liceum organizowane są w formie stacjonarnej.
2. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 15:05. Zajęcia odbywają się 3 razy w tygodniu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest semestr złożony ze słuchaczy, którzy w danym semestrze w roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania i programami zawartymi w szkolnym zestawie programów dla danego oddziału.
4. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 10

[Egzamin maturalny]

1. W Liceum przeprowadzany jest egzamin maturalny dla absolwentów Liceum.
2. Egzamin maturalny organizowany jest i przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 11

[Pracownie Liceum]

1. Liceum zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinetu psychologa szkolnego,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych,
 - 7) stołówki.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez dyrektora, umieszczone w pracowniach w widocznych miejscach.

§ 12

[Biblioteka]

1. Biblioteka szkolna jest centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli..
2. Postanowienia dotyczące pracy biblioteki zawarte są w Statucie Zespołu oraz w Regulaminie Biblioteki Zespołu.

PRACOWNICY LICEUM

§ 13

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor Zespołu w oparciu o stosowane przepisy prawa.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji Zespołu.
4. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują swoją pracę w oparciu o regulamin pracy oraz uszczegółowione przydziały czynności będące załącznikiem umowy o pracę.

§ 14

[Nauczyciele]

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczy, wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację obowiązującej podstawy programowej;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) przygotowanie słuchacza do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej;
 - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przygotowaniu słuchaczy do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych słuchaczy poprzez:
 - a) aktywne organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
 - b) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z wychowawcą oddziału;
 - 8) udzielaniem pomocy słuchaczom szczególnie zdolnym w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez m.in.:
 - a) pomoc w przygotowaniu do konkursów, turniejów i olimpiad przedmiotowych;
 - b) indywidualne podejście umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności w szerszym zakresie;
 - 9) zapoznaniem słuchaczy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi na stanowisku nauki; udostępnieniem w miejscu prowadzenia zajęć regulaminu pracowni;
 - 10) organizowaniem stanowisk nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) informowaniem wychowawcy oddziału o udzielaniu słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) planowaniem sposobu zaspokajania indywidualnych potrzeb realizując zadania

z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 15

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) diagnozowanie i usprawnianie zasad oceniania analizowanie postępów i osiągnięć słuchaczy z danego oddziału;
 - 2) ustalanie i realizacja doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych słuchaczy;
 - 3) dostosowywanie metod i form realizacji podstawy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 5) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
2. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału.
3. Przewodniczący ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb i prowadzi dokumentację jego działań.

§ 16

1. Każdy semestr Liceum ma przydzielonego przez dyrektora wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest:
 - 1) poinformować słuchaczy na pierwszym spotkaniu o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) prowadzić dokumentację danego semestru – dziennik zajęć papierowy i elektroniczny, arkusze ocen;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w danym semestrze, poprzez pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu nauczycielskiego;
 - 4) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 17

[Stanowiska kierownicze]

1. W Liceum istnieje stanowisko wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w razie jego nieobecności.
4. Powierzenia stanowiska kierowniczego i odwołania z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i

powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

6. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Liceum.

§ 18

[Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny]

1. W Liceum może być zatrudniony pedagog szkolny i psycholog szkolny, zwany dalej odpowiednio "pedagogiem", "psychologiem" i „pedagogiem specjalnym”.
2. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny współpracuje ze wszystkimi organami Liceum.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego zawarte są w Statucie Zespołu

§ 19

[Pracownicy administracji i obsługi]

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Liczbę i strukturę stanowisk administracji i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Liceum organ prowadzący Liceum.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
4. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Liceum.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 20.

[Zasady ogólne]

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. W Liceum zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej;

- 6) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych z obowiązkowych edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
6. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali :
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
7. Nauczyciele na początku każdego semestru, informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania podając sposoby, formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
8. Oceny są jawne dla słuchacza.
9. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 21

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 20, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.
4. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

§ 22.**[Egzaminy semestralne]**

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego, z matematyki, z pozostałych zajęć edukacyjnych słuchacze zdają tylko egzamin pisemny lub ustny.
3. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu jest uczęszczanie na zajęcia lekcyjne w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na zajęcia oraz otrzymanie pozytywnych ocen z ćwiczeń i prac kontrolnych przewidzianych planem nauczania.
4. W czasie trwania semestru słuchacz zobowiązany jest wykonać wymagane ćwiczenia i prace kontrolne. Tematy i zadania ćwiczeń prac kontrolnych przygotowują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Słuchacz oddaje wykonane ćwiczenia i prace kontrolne nauczycielowi danego przedmiotu. Termin oddania prac ustala nauczyciel.
5. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
6. Terminy egzaminów semestralnych wyznacza dyrektor.
7. Harmonogram egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchaczom co najmniej na dwa tygodnie przed terminem pierwszego egzaminu.
8. Na część pisemną egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych, o których mowa przeznacza się od 45 do 90 minut.
9. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
10. Zestawy egzaminacyjne na egzamin semestralny pisemny i ustny opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Prace kontrolne i pisemne prace egzaminacyjne, przechowuje się w szkole przez 1 rok.
12. Nauczyciel wpisuje oceny z egzaminu semestralnego do indeksu słuchacza oraz do dziennika lekcyjnego.
13. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor.

§ 23.**[Egzaminy poprawkowe]**

1. Słuchacz Liceum może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie do końca lutego po zakończeniu semestru zimowego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
3. Słuchacz, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. Słuchacz ma możliwość powtarzania semestru jeden raz w okresie kształcenia, wyłącznie na

jego wniosek, uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną.. W wyjątkowych przypadkach, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez słuchacza semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel w wybranej przez siebie formie.
6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
7. Słuchaczowi Liceum powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
8. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
9. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 8, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona” z obowiązku uczęszczania na zajęcia oraz podstawę prawną zwolnienia.
10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 24

[Egzaminy klasyfikacyjne]

1. Egzamin klasyfikacyjny w Liceum przeprowadza się wyłącznie w przypadku przyjmowania słuchacza z innego typu szkoły na semestr programowo wyższy.
2. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) nauczyciel przedmiotu
 - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
3. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

9. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 25

[Promowanie słuchaczy i ukończenie szkoły]

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacz kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

SŁUCHACZE

§ 26

1. Szczegółowe zasady rekrutacji słuchaczy do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego i określone są w regulaminie rekrutacji Liceum.
2. Regulamin rekrutacji jest tworzony każdego roku na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

[Prawa i obowiązki słuchaczy]

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 5) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru;
 - 6) pracy w samorządzie słuchaczy;
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej przez Zespół w formie:
 - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) warsztatów i szkoleń.

2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach;
 - 2) w wyznaczonym terminie składać prace kontrolne oraz przystępować do egzaminów;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 5) zmieniać obuwie w okresie jesienno-zimowym oraz pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
 - 6) przestrzegać zakazu palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych na terenie budynku szkoły.
3. Słuchacz może zostać nagrodzony w formie pochwały, książki lub dyplomu za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) zaangażowanie społeczne.
4. Słuchaczowi nie przysługuje stypendium za wyniki w nauce.
5. Słuchacz może być ukarany w formie upomnienia, nagany lub skreślenia z listy słuchaczy.

§ 28

[Skreślenie z listy słuchaczy]

1. Skreślenie z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym semestrze w przypadku:
 - 1) spożywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem na terenie Zespołu;
 - 2) zachowania w sposób bezpośrednio zagrażający zdrowiu lub życiu innego słuchacza lub nauczyciela;
 - 3) celowego niszczenia sprzętu szkolnego;
 - 4) rozprowadzania, używania lub przebywania pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających na terenie Zespołu;
 - 5) drastycznego naruszenia norm społecznych i postanowień Statutu;
 - 6) nie spełnienia warunków dopuszczenia do egzaminów semestralnych określonych w § 22 ust. 3;
 - 7) nie zaliczenia z wynikiem pozytywnym wszystkich egzaminów semestralnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego semestru będących warunkiem promowania na wyższy semestr lub ukończenia szkoły.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy słuchaczy Liceum w wyniku któregokolwiek wykroczenia wymienionego w ust. 1 pkt 1-5:
 - 1) Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi;
 - 2) Dyrektor bada czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie, jako przypadek, za który można słuchacza skreślić z listy słuchaczy;
 - 3) Dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej. W protokole z zebrania rady

- pedagogicznej powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy;
- 4) słuchacz ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, wychowawcę oddziału, psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego;
 - 5) Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w zachowaniu słuchacza, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
 - 6) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia słuchacza z listy słuchaczy. Uchwała zapada zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej przy zachowaniu quorum;
 - 7) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy słuchaczy obliguje dyrektora do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;
 - 8) Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi słuchaczy, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
 - 9) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy;
- 10) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- a) kolejny numer z rejestru decyzji,
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję (dyrektora),
 - c) datę wydania,
 - d) oznaczenie strony (słuchacza),
 - e) podstawę prawną, właściwy paragraf i ustęp Statutu,
 - f) treść decyzji,
 - g) uzasadnienie decyzji (faktyczne i prawne),
 - h) tryb odwoławczy;
- 11) słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji (nie zaś wydania). Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) słuchacz ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej słuchacza.
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchaczy ma prawo uczęszczać na zajęcia edukacyjne, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 4. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na inny interes społeczny,
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.
 5. Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

§ 29

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor w porozumieniu z właściwą dla siedziby Liceum poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Statucie Zespołu.

§ 30

[Organizacja nauki i opieki nad słuchaczem z niepełnosprawnością]

1. Liceum stwarza warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Sposoby organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawarte są w Statucie Zespołu.

§ 31

[Rozwiązywanie konfliktów]

1. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) słuchaczami,
 - 2) słuchaczem a nauczycielem,
 - 3) zespołem klasowym a nauczycielempowinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Liceum winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra Liceum i przyjętych zasad współpracy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Liceum (rady pedagogicznej, dyrektora, samorządu słuchaczy).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji – zgodnie z ich uprawnieniami.
5. Spory między dyrektorem a innymi organami Liceum rozstrzyga właściwy organ.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą rady pedagogicznej z inicjatywy organów Liceum lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
2. O zmianach w Statucie należy powiadomić organ nadzorujący Liceum.
3. Działalność wychowawczą i profilaktyczną Liceum określa program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.
4. Liceum prowadzi dokumentację i przechowuje ją w składnicy akt zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Statut i jego zmiany opublikowane są w formie pisemnej i elektronicznej. Statut i jego zmiany w formie pisemnej są dostępne w sekretariacie Zespołu i w bibliotece. Statut i jego zmiany w formie elektronicznej są dostępne w Internecie na stronie www.zsrcku.com.pl.