

# **STATUT**

## **XI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego dla Dorosłych w Krakowie**

stan prawny na dzień 01 września 2017 r.

## DZIAŁ I

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. XI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Dorosłych w Krakowie wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie, ul. Tyniecka 6.

2. XI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krakowie, zwane dalej Szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności dla kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Kraków przy ul. Tyniecka 6.

4. Ilekroć w statucie mowa jest o „Szkole” należy przez to rozumieć XI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Dorosłych w Krakowie.

5. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – XI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Dorosłych, ul. Tyniecka 6, 30-319 Kraków Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „XI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krakowie” .

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.

8. Organem nadzorującym szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty.

9. W Szkole zorganizowane są oddziały.

10. Cykl kształcenia w Szkole trwa 3 lata.

11. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Szkołą ponadgimnazjalną/ponadpodstawową na podbudowie gimnazjum/szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia Liceum.

**12.** Do liceum uczęszczają dorośli do ukończenia 24 roku życia.

**13.** Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia stosownie do potrzeb psychofizycznych słuchaczy oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

## **Rozdział 2**

### **Misja Szkoły i Model Absolwenta**

**§ 2.** 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. W naszej Szkole przygotowujemy słuchaczy do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

3. Misję Szkoły realizujemy:

- 1) rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania słuchaczy;
- 2) dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość słuchaczy;
- 3) rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie;
- 4) kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej;
- 5) kształcąc umiejętności w zakresie języka obcego na różnych poziomach,
- 6) wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się;
- 7) zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy;
- 8) stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez słuchacza kierunku.

3. Słuchacz naszej Szkoły:

- 1) jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość;
- 2) potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi;
- 3) potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;
- 4) zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie;

- 5) umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 6) jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów;
- 7) interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;
- 8) ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły**

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**2.** Główne cele Szkoły to:

- 1) prowadzenie kształcenia służącego rozwijaniu u słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych krajów Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
- 3) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły;
- 4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na słuchaczu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych słuchacza;
- 6) kształtowanie u słuchacza pozytywnego stosunku do nauki;
- 7) poszanowanie godności słuchacza;
- 8) zapewnienie słuchaczowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, do działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 9) dbałość o to, aby słuchacz mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

**3.** Szkoła w zakresie nauczania zapewnia słuchaczom w szczególności:

- 1) kontynuowanie kształcenia w zakresie umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałość o ciągłe wzbogacanie słownictwa;

- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu i dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Słuchacze kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą słuchaczom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) posługiwania się sprawnie językiem ojczystym oraz przygotowania do publicznych wystąpień;
- 2) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania w zachowaniu obowiązujących norm społecznych;
- 3) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 5) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki;
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnych w rozwiązywaniu konfliktów.

5. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w Szkole;
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 4) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy lub poszczególnego słuchacza;
- 6) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 7) organizacja kształcenia z uwzględnieniem niepełnosprawności słuchaczy w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) zapewnienie słuchaczom, pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, opieki i pomocy materialnej, w miarę posiadanych środków;

10) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie metod i form pracy do poziomu przygotowania słuchaczy;

11) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych w procesie nauczania;

12) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

13) rozwijanie u słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

14) kształtowanie i rozwijanie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak :uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

16) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

18) stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

19) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

20) ochrona słuchaczy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

21) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**§ 4. 1.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 5. 1.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia słuchaczy, stopień zadowolenia słuchaczy, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących;

**§ 6. 1.** Statutowe cele i zadania realizuje Wicedyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy ze słuchaczami z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

**§ 7. 1.** Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz ze słuchaczami na zajęciach lekcyjnych.

**§ 8. 1.** Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego dla IV etapu edukacyjnego, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

## **Rozdział 2** **Sposoby realizacji zadań Szkoły**

**§ 9. 1.** W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ.

**§ 10. 1.** Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

**§ 11. 1.** Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

2. Program nauczania obejmuje treści ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści kształcenia wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem że:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do tego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości słuchaczy, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania słuchaczy, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne słuchaczy.

**4.** Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.

**5.** Nauczyciel może zaproponować program nauczania przedmiotu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

**6.** Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej Szkole Wicedyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

**7.** Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć słuchacza;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć słuchacza.

**8.** Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego,

**9.** Wicedyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w niniejszym statucie, Wicedyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.

**10.** Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych słuchaczy.

**11.** Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

**12.** Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Wicedyrektor Szkoły, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został



zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Wicedyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

**13.** Wicedyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**14.** Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

**15.** Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

**§ 12. 1.** Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

**2.** Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w Szkole.

**3.** Wicedyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych oddziałach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej jeden cykl kształcenia;

**4.** Wicedyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

**5.** Wicedyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych oddziałach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiały edukacyjne, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale, wprowadzić zmiany.

**6.** Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają Wicedyrektorowi Szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Wicedyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na \_\_\_\_\_ stronie [http://www.blind.krakow.pl/sub,liceum\\_dla\\_doroslych\\_\\_podreczniki\\_materiały\\_educacyjne\\_i\\_cwiczeniowe.html](http://www.blind.krakow.pl/sub,liceum_dla_doroslych__podreczniki_materiały_educacyjne_i_cwiczeniowe.html)

**§ 13. 1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną w miarę posiadanych możliwości:

1) nad słuchaczami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad słuchaczami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7, Dziale II Statutu Szkoły;

3) nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie słuchaczom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb słuchacza;
- c) rozwój zdolności słuchacza w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- d) wspieranie słuchacza w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- e) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad słuchaczami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, rozdziale 4 Statutu Szkoły.

**§ 14. 1.** Sposoby zapewniania bezpieczeństwa słuchaczom reguluje aktualny statut Ośrodka .

**§ 15. 1.** Monitoring wizyjny reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja nauczania słuchaczom niepełnosprawnym,**

**§ 16. 1.** Organizacje nauczania słuchaczom niepełnosprawnym reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **Rozdział 4**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 17. 1.** Nauczanie indywidualne reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **Rozdział 5**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 18. 1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem słuchacz ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu lub przedmiotów na zakończenie semestru.

**2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**4.** Słuchacz może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danego oddziału.

**5.** Słuchacz objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej semestrów i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) słuchacz;
- 2) opiekun oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.

**7.** Wniosek składa się do Wicedyrektora za pośrednictwem opiekuna oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach słuchacza.

**8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

**9.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany słuchacz.

**10.** Po otrzymaniu wniosku, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**11.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**12.** Zezwolenia udziela się na czas określony.

**13.** Słuchaczowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

**14.** Słuchaczowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

**15.** Słuchacz realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału lub do oddziału programowo wyższej, w tej lub w innej Szkole, na wybrane zajęcia w Szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**16.** Słuchacz decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich słuchaczy w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej, bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

**17.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

**18.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**19.** Słuchacz realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z ze słuchaczem.

**20.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez słuchacza rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej, bardzo dobrą.

**21.** Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen słuchacza.

**22.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne słuchacza uzyskane w ITN.

## **Rozdział 6**

### **Pomoc materialna słuchaczom**

**§ 19. 1.** Pomoc materialną słuchaczom reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **DZIAŁ III**

#### **Rozdział 1 Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 20. 1.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Samorząd Słuchaczy.

**§ 21. 1.** Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

**§ 22. 1.** Dyrektor Szkoły:

Reguluje aktualny statut Ośrodka.

**§ 23. 1.** Wicedyrektor Ośrodka

**2.** Szkołą kieruje Wicedyrektor, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Ośrodka.

**3.** Zadania Wicedyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną Szkoły;
- 2) realizuje zadania związane z organizacją nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizuje prace związane z rekrutacją słuchaczy do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej odjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego;
- 9) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Człowieka;
- 10) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;

11) egzekwuje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku;

12) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

### 3. Odpowiedzialność Wicedyrektora:

1) odpowiada za dydaktyczny poziom Szkoły;

2) odpowiada za właściwą organizację pracy Szkoły;

3) ponosi odpowiedzialność za właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;

4) odpowiada za rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

4. Wicedyrektor przygotowuje ocenę pracy podległych mu nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Wicedyrektor wnioskuje do Dyrektora Ośrodka o przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

6. Wicedyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników Szkoły.

7. Wicedyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy;

8. Wicedyrektor występuje do Dyrektora Ośrodka z wnioskiem o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

## § 24. 1. Rada Pedagogiczna

2. Rada Pedagogiczna XI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Dorosłych jest kolejalnym organem Szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w XI Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez zamieszczenie zarządzenia w księdze zarządzeń wyłożonej w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Ośrodka.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.

#### 8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach **kompetencji stanowiących**:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchacza Szkoły;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie słuchacza do innej Szkoły;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacji) do statutu;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

#### 9. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji **opiniujących**:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, uwzględniając posiadane przez słuchacza orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4) opiniuje propozycje Wicedyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) opiniuje wnioski Wicedyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy Szkoły;

- 7) opiniuje wniosek o nagrodę Małopolskiego Kuratora Oświaty dla Dyrektora Ośrodka;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna;
- 9) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Wicedyrektora;
- 10) opiniuje pracę Wicedyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko Dyrektora Ośrodka lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

**10.**Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Wicedyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla Wicedyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu słuchaczy we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Samorządem Słuchaczy o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Wicedyrektora Szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**11.**Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego semestru lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**12.**Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**13.**Wicedyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wicedyrektor niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Ośrodka, a ten organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu



prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**14.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej/techniką komputerową.

**15.** Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

**16.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

**17.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

**18.** Każda strona wydrukowanego protokołu jest parafowana przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego.

**19.** Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.

**20.** Obowiązkiem członków rady jest zapoznanie się z każdym protokołem.

**21.** Uczestnicy obrad mogą zgłaszać poprawki, uwagi i sprostowania do treści protokołu. na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

**22.** Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu na następnym posiedzeniu oraz rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.

**23.** Protokoły z posiedzeń rady organizowanych w trwającym roku szkolnym, pozostają pod opieką Wicedyrektora Szkoły.

**24.** Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie Szkoły.

**25.** W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania Rady Pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej XI Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

26. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 25. 1. Samorząd Słuchaczy**

1. W XI Liceum Ogólnokształcącym Specjalnym dla Dorosłych działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Wicedyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania, w porozumieniu z Wicedyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

5) opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu, najpóźniej, do 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Wicedyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Wicedyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.

#### **§ 26. 1. Zasady współpracy organów Szkoły.**

Reguluje aktualny statut Ośrodka.

#### **§ 27. 1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.**

Reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ IV**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja procesu nauczania**

**§ 28.** 1. Podstawowe formy działalności dydaktycznej.

Reguluje aktualny statut Ośrodka.

**§ 29.** 1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych;

Reguluje aktualny statut Ośrodka.

**§ 30.** 1. Wicedyrektor Szkoły, na wniosek słuchacza, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

**§ 31.** . 1. W szkole obowiązuje 4 – dniowy tydzień nauki.

2. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut oraz dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

### **Rozdział 2**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania**

**§ 32.** 1. Dokumentowanie przebiegu nauczania reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja wolontariatu**

**§ 33.** 1. Organizacja wolontariatu reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ V**

### **Rozdział 1**

#### **Baza Szkoły**

**§ 34.** 1. Baza Szkoły reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 2**

#### **Organizacja zajęć w Szkole**

**§ 35.** 1. Organizacje zajęć w Szkole reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność innowacyjna w Szkole**

§ 36. 1. Działalność innowacyjną w Szkole reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 4**

#### **Praktyki studenckie**

§ 37. 1. XI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Dorosłych może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub Szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

### **Rozdział 5**

#### **Biblioteka szkolna**

§ 38. 1. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej określa Statut Ośrodka.

### **Rozdział 6**

#### **Stołówka**

§ 39. 1. Zasady funkcjonowania stołówki określa Statut Ośrodka.

### **Rozdział 7**

#### **Internat**

§ 40. 1. Zasady funkcjonowania internatu określa Statut Ośrodka

### **Rozdział 8**

#### **Zespoły nauczycielskie**

§ 41. 1. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich określa Statut Ośrodka.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 42. 1. Zadania nauczycieli reguluje aktualny statut Ośrodka.

**§ 43. 1.** Zadania opiekunów oddziałów.

2. Opiekun oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Ośrodka, Wicedyrektora Ośrodka oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 44. 1..** Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa słuchaczy reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ VII**

### **Rozdział 1 Zasady rekrutacji**

**§ 45. 1.** Zasady rekrutacji reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

**§ 46. 1.** Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 3 Prawa i obowiązki słuchaczy**

**§ 47. 1.** Prawa i obowiązki słuchaczy reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 4 Nagrody i kary**

**§ 48. 1.** Nagrody i kary reguluje aktualny statut Ośrodka.

### **Rozdział 5 Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy słuchaczy**

**§ 49. 1.** Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy słuchaczy reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ VIII**

### **Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

- § 50. 1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
- 2.** W Liceum dla Dorosłych zachowanie nie podlega ocenie.
- 3.** W Liceum dla Dorosłych semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na koniec każdego semestru, według skali, o której mowa jest w statucie. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.
- 4.** W Liceum dla Dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
- 5.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 6.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu 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.
- 7.** 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;
  - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy słuchacza;
  - 6) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 8.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec słuchaczy;

- 2) ustalanie ocen bieżących i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, poprawkowych;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

**9.** Ocena stanowi informację dla słuchacza, w jakim stopniu spełnił wymagania programowe.

**§ 51. 1.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – słuchacz oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – słuchacz zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji
- 7) w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 52. 1.** Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy:

- 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje słuchaczy o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w statucie.
- 3) W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 53. 1. Rodzaje ocen szkolnych.**

1. W trakcie nauki w Szkole słuchacz otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) semestralne klasyfikacyjne:
  - a) ocena przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie organizacją pracy Szkoły;
  - b) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

### **§ 54. 1. Jawność ocen.**

2. Oceny są jawne dla słuchacza.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości słuchacza podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu słuchacza.

4. Ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy przedstawiane są do wglądu słuchaczom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

### **§ 55. 1. Uzasadnianie ocen.**

2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

3. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.

4. W przypadku wątpliwości słuchacz ma prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, którą nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanemu w trakcie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań.

### **§ 56. 1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych**

2. . Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- a) stopień celujący – cel – 6;
- b) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
- c) stopień dobry – db – 4;
- d) stopień dostateczny – dst – 3;
- e) stopień dopuszczający – dop – 2;
- f) stopień niedostateczny – ndst -1.



3. Skróty ocen należy stosować z wyłączeniem oceniania egzaminów semestralnych oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych, stanowiących podstawę dopuszczenia do egzaminów semestralnych.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych słuchaczy w konkretnym oddziale.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych słuchaczy.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który:

a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, bez umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
- c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans na uzupełnienie wiedzy i umiejętności .

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy słuchacza:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez słuchaczy podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole.

8. . W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;

- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

**10.**Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub słuchacz indywidualnie. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

**11.**Oceny podawane są słuchaczom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

**12.**Słuchacz jest zobowiązany do pisania pracy klasowej, obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności słuchacz ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**13.**Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane słuchaczom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne powinny być omówione na lekcji oraz przekazane słuchaczom na czas wglądu.

**14.**Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

**15.**Na 5 dni przed klasyfikacją nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów wiadomości .

**16.**Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszona na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

**17.**Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

**18.**Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) stopień dobry – 4 – db;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień celujący – 6 – cel;

**19.**Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, którzy przekazują słuchaczom informację na początku roku szkolnego.

## **§ 57. 1. Klasyfikacja semestralna**

**2.** Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie w planie organizacyjnym pracy Szkoły.

**3.** Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen semestralnych klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

**4.** Klasyfikowanie semestralne słuchaczy przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu semestru.

**5.** Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**6.** Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

**7.** Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

**8.** Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

**9.** Semestralne oceny klasyfikacyjne stawia się w pełnym brzmieniu. Nie dopuszcza się stawiania (+) i (-) w ocenianiu klasyfikacyjnym.

**10.** W przypadku zajęć edukacyjnych, z których egzamin semestralny składa się z części pisemnej i ustnej, semestralną ocenę klasyfikacyjną stanowi średnia ocen z egzaminu pisemnego i ustnego.

**11.** W przypadku zajęć edukacyjnych, z których egzamin obejmuje tylko części ustną, semestralną oceną klasyfikacyjną jest ocena z egzaminu ustnego.

**12.** Ustalone przez nauczycieli semestralne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

**13.** W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

**14.** O osiągnięciach i postępach, słuchacze są informowani w trakcie zajęć dydaktycznych i indywidualnych konsultacji, w formie komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub semestralnej.

**15.** W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.

**16.** Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach Wewnętrznych Zasad Oceniania.

**17.** W przypadku, gdy słuchacz, o którym mowa w ust. 14, otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z drugiej pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach Wewnętrznych Zasad Oceniania.

**18.** Słuchacz Liceum dla Dorosłych kształcącego w formie stacjonarnej, który nie uczęszczał odpowiednio na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, zostaje skreślony z listy słuchaczy w trybie pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora Ośrodka.

**19.** Decyzję, o której mowa w ust. 17, słuchacz odbiera osobiście po informacji uzyskanej od opiekuna; w przypadku nieodebrania przez słuchacza decyzji w terminie dwóch tygodni od jej podjęcia, zostaje ona wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**20.** W przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w trybie administracyjnym oraz na mocy uchwały Rady Pedagogicznej wymagana jest opinia Samorządu Słuchaczy.

**§ 58. 1.** Przed semestralnym zebraniem Rady Pedagogicznej zespół nauczycieli uczących w Liceum dla Dorosłych zobowiązany jest poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 7 dni wcześniej przed klasyfikacją.

**§ 59. 1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, zespół nauczycieli uczących słuchacza opracuje program działań w celu uzupełnienia przez słuchacza braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.

**§ 60. 1.** Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestru. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określone zostały w statucie Szkoły.

**§ 61. 1.** Egzamin

**2.** Do egzaminu semestralnego w Liceum dla Dorosłych kształcącego w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z nich oceny pozytywne w ramach WZO.

**3.** Słuchacz Szkoły funkcjonującej w formie stacjonarnej który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Wicedyrektora Szkoły.

**4.** Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 3 wyznacza się:

- 1) po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

**5.** Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się tylko w formie ustnej.

**6.** Oceny z części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych, ustala się według skali określonej w statucie.

**7.** Egzaminy przeprowadzają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

**8.** Egzamin semestralny pisemny przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

**9.** Egzamin pisemny może być przeprowadzony w formie testu lub pracy na określony temat.

**10.** Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań, który nie podlega wymianie.

**11.** W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać dwa egzaminy.

**12.** Podczas egzaminu zabrania się korzystać z niedozwolonych form pomocy. W przypadku stwierdzenia takiego faktu, egzaminator zobowiązany jest do przerwania egzaminu i wystawienia słuchaczowi oceny niedostatecznej.

**13.** Oceny z egzaminu odnotowane są w protokole egzaminacyjnym, dzienniku elektronicznym Librus, arkuszu ocen oraz indeksie słuchacza.

**14.** Słuchacz Szkoły, który nie uzyskał pozytywnych ocen z egzaminów, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 62.** 1. Egzamin poprawkowy.

**2.** Słuchacz Liceum dla Dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

**3.** Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

**4.** Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

**5.** W jednym dniu słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

**6.** Wicedyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych i podaje do wiadomości słuchaczom.

**7.** Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Wicedyrektora Szkoły, w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego, a w semestrze letnim - nie później niż do 31 sierpnia.

**8.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Wicedyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**9.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Wicedyrektor Szkoły najpóźniej na 1 dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku słuchacza ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne być dostosowane do możliwości psychofizyczne i edukacyjne słuchacza.

**10.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Wicedyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne i zatrudnionego w innej Szkole w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.

**11.** Z egzaminu semestralnego, w tym 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) pytania egzaminacyjne;
- 5) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 6) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

**12.** Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

**13.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 44 ust. 6.

**14.** Słuchacz Szkoły, który nie zdał egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

**15.** Słuchacz może zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Wicedyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**16.** W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Wicedyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 63.** 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

**2.** Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie wniosku.

**3.** Wicedyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**4.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem, a przeprowadza nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

**5.** W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

**6.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Wicedyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

**7.** Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Wicedyrektora Szkoły, w porozumieniu ze słuchaczem.

#### § 64. 1. Promowanie i ukończenie Szkoły.

2. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne klasyfikacyjne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

4. Wicedyrektor Liceum dla Dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej Szkole.

5. W wyjątkowych przypadkach Wicedyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej Szkole.

6. Słuchacz ukończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 65. 1. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

2. Po ukończeniu Szkoły słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum dla Dorosłych.

3. Absolwent, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu Liceum dla Dorosłych do egzaminu dojrzałości otrzymuje w przypadku zdania tego egzaminu - świadectwo dojrzałości. **DZIAŁ IX**

**§ 66.** 1. Warunki bezpiecznego pobytu słuchaczy w Szkole reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ X Ceremoniał szkolny**

**§ 67.** 1. Ceremoniał szkolny reguluje aktualny statut Ośrodka.

## **DZIAŁ XI Postanowienia końcowe**

**§ 68.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 69.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Wicedyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

**§ 70.** 1. Wicedyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.