STATUT

Liceum Ogólnokształcącego  
 dla Dorosłych w Chrzanowie

Ul. Piłsudskiego 14

# Rozdział 1

**Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chrzanowie zwany dalej „szkołą”   
   lub „liceum” utworzone zostało na podstawie Uchwały Nr XII/77/2019 Rady Powiatu Chrzanowskiego z dnia 27 sierpnia 2019 roku, w sprawie: przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących dla Dorosłych w Chrzanowie, ul. Piłsudskiego 14, 32–500 Chrzanów, w czteroletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chrzanowie.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie średniego wykształcenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chrzanowski, który sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Rada Powiatu Chrzanowskiego oraz Starostwo Powiatowe mają siedzibę w Chrzanowie przy ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów.
4. Nadzór pedagogiczny prowadzi Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Chrzanowie przy ulicy   
   Piłsudskiego 14.
6. Administratorem budynku jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Chrzanowie.

§ 2

Szkoła kształci słuchaczy w systemie stacjonarnym i zaocznym.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Chrzanowie;
2. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Chrzanowie;
3. słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Chrzanowie;
4. LOdD - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych   
   w Chrzanowie;
5. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Chrzanowski;
6. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim;
7. ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
8. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 r. poz.984 z późn. zm.).

# Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:

1. traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2. doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
3. rozwijanie osobistych zainteresowań słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4. zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
5. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami

wyobrażeniowo-twórczymi;

1. rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
2. rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających słuchaczom obcowanie z kulturą

i jej rozumienie;

1. rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata

i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

1. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 5

1. Do zadań szkoły należy:
2. rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
3. przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy;
4. skuteczne nauczanie języków obcych;
5. edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości   
   o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
6. kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
7. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
8. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
9. dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
10. kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
11. rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie;
12. kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji oraz poczucia odpowiedzialności za własne słowa i czyny.
13. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 są realizowane poprzez:
14. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
15. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi

i przygotowaniem pedagogicznym;

1. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
2. respektowanie podmiotowości słuchacza w procesie kształcenia i wychowania;
3. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
4. stosowanie w procesie kształcenia odpowiednich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, w tym metody projektu;

§ 6

1. Szkoła wspomaga słuchaczy w ich wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez:
2. organizowanie integracyjnych spotkań słuchaczy;
3. kultywowanie szkolnych tradycji;
4. umożliwianie udziału w konkursach, rozwijających zainteresowania oraz wzbogacających wiedzę i umiejętności z różnych dziedzin nauki;
5. angażowanie słuchaczy do wykonywania zadań na rzecz społeczności szkolnej   
   i środowiska lokalnego;
6. wdrażanie programów naprawczych i organizowanie akcji o charakterze profilaktycznym.
7. Dla słuchaczy mających problemy z opanowaniem podstaw programowych mogą być organizowane dodatkowe zajęcia wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów.
8. Dla słuchaczy w ostatnim roku nauki mogą być organizowane dodatkowe zajęcia przygotowujące do egzaminu maturalnego.

§7

1. Słuchaczom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła udziela stałej lub doraźnej pomocy prowadzonej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego, we współpracy z pozaszkolnymi placówkami pomocy, w zależności od indywidualnej sytuacji słuchacza.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także   
   w formie:
3. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
4. porad i konsultacji;
5. warsztatów i szkoleń.

# Rozdział 3

**Organy szkoły**

§ 8

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. samorząd słuchaczy.

§ 9

1. Zasady powoływania na stanowisko dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Uprawnienia i kompetencje dyrektora szkoły określają szczegółowo ustawa Prawo oświatowe i Karta Nauczyciela.
3. Dyrektor szkoływ szczególności:
4. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
6. sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
8. decyduje w sprawach przyjęcia do szkoły oraz skreśleń z listy słuchaczy;
9. zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
10. zwołuje zebrania rady pedagogicznej i kieruje jej pracami jako jej przewodniczący;
11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym   
    przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
12. może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest w tym przypadku ostateczna;
13. decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
14. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
15. występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
16. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
17. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
18. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
19. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez [szkołę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-11-2019&qplikid=4186#P4186A7) z [przepisami o ochronie danych osobowych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/skok.asp?qdatprz=11-11-2019&qskok=4664@P4664A2,4903@P4903A2,);
20. jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie

której mieszka absolwent gimnazjum, szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez niepełnoletniego słuchacza, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny [nauczyciel](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-11-2019&qplikid=4186#P4186A7), wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zadania i sposób działania rady pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe   
   oraz Regulamin działalności Rady Pedagogicznej uchwalony przez ogół jej członków.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
4. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
6. podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
9. uchwalanie Statutu szkoły i zmian w Statucie;
10. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego szkoły;
15. program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
16. ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2;
17. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac   
    i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
19. powierzenie funkcji Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę, w przypadku, gdy do konkursu nikt się nie zgłosi lub w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
20. szkolny zestaw programów nauczania.
21. Rada pedagogiczna może:
22. występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
23. występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania   
    i wychowania.

§ 11

W liceum działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Jedynym organem samorządu reprezentującym go wobec innych organów szkoły jest rada słuchaczy.
3. Działalność samorządu i rady słuchaczy określa regulamin samorządu słuchaczy.
4. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd wspiera szkołę w jej zadaniach statutowych, w tym:
6. przedstawia dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej swoje opinie, wnioski  
   i propozycje we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
7. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy,
12. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13. współdziała z władzami szkoły w celu zapewnienia słuchaczom dobrych warunków do nauki, mobilizuje uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych;
14. opiniuje ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym , z których słuchacz wybiera 2 przedmioty;
15. opiniuje wniosek dyrektora o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy;
16. opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
17. bierze udział w pracach na rzecz szkoły, wzbogaca jej tradycję, dba o dobre imię szkoły;
18. pomaga w rozwiązywaniu sytuacji problemowych w środowisku uczniowskim bądź między słuchaczami a nauczycielami;
19. organizuje działalność pozalekcyjną.
20. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
21. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
22. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
23. Samorząd posiada pieczęć w brzmieniu:

#### Samorząd Słuchaczy

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

w Chrzanowie, ul. Piłsudskiego 14

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą mając możliwość:
2. swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi;
3. bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
4. rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
5. Spory występujące pomiędzy organami działającymi w szkole rozstrzyga dyrektor.
6. Od stanowiska dyrektora przewodniczący każdego organu może odwołać się   
   do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę.
7. Do rozwiązywania wszelkich konfliktów w liceum dyrektor szkoły może powołać odpowiednią komisję określając jej skład i zakres działania.

Rozdział 4

**Organizacja szkoły**

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych  
    oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
   i higieny pracy oraz warunków lokalowych szkoły.
5. Uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe  
   i finansowe szkoły, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii słuchaczy, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia.
4. W sytuacjach wyjątkowych o zmianie wychowawcy klasy w toku nauczania decyduje dyrektor szkoły.
5. Liczbę słuchaczy w oddziałach określa organ prowadzący szkołę.

§15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Zajęcia w systemie stacjonarnym odbywają się dla każdego oddziału przez trzy dni  
   w tygodniu.
3. Lekcje odbywają się w salach wskazanych przez Dyrekcję I Liceum Ogólnokształcącego.
4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 1400  i trwają do godz. 2000 .
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia nadobowiązkowe dotyczą działalności, o której mowa w §6, a która prowadzona jest zgodnie z zatwierdzanymi przez dyrektora szkoły planami pracy.
8. Tygodniowy wymiar godzin określają ramowe plany nauczania.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych konsultacji dla słuchaczy oddziałów zaocznych określa semestralny rozkład zajęć.
2. Szkoła nie przygotowuje słuchaczy do egzaminów eksternistycznych.

**Realizacja nauczania zdalnego**

§ 16 a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa [słuchaczy](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-06-2023&qplikid=4186#P4186A7) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu [słuchaczy](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-06-2023&qplikid=4186#P4186A7),

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu [słuchaczy](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-06-2023&qplikid=4186#P4186A7) innego niż określone w pkt 1-3

2.  W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-06-2023&qplikid=4186#P4186A7) organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Wszyscy nauczyciele pracują zdalnie za pomocą platformy Google Classroom oraz Google Meet zgodnie z obowiązującym podziałem godzin.
2. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
3. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt ze słuchaczami za pomocą dziennika elektronicznego oraz na bieżąco monitoruje obecność słuchaczy na zajęciach on-line.
5. Pedagog jest dostępny dla słuchaczy i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
6. Długość lekcji w nauczaniu zdalnym może być skrócona z 45 minut do 30 minut.
7. Słuchacze maja obowiązek punktualnego logowania się na zajęciach.
8. Słuchacze, którzy mają problem techniczny z dołączeniem do lekcji, powinni niezwłocznie poinformować nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę

o problemie technicznym poprzez dziennik elektroniczny lub skontaktować się telefonicznie lub mailowo z sekretariatem szkoły.

1. Na czas nauki zdalnej zawiesza się obowiązek podpisywania przez słuchaczy list obecności. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest odnotowanie obecności w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę.
2. Prace kontrolne przesyłane są przez słuchaczy w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu lub dostarczane fizycznie do sekretariatu szkoły.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminów semestralnych w formie zdalnej obowiązuje procedura przebiegu egzaminów w formie zdalnej.
4. Procedura przebiegu egzaminów semestralnych  w formie zdalnej :
5. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej lub ustnej. Egzamin semestralny z informatyki ma formę zadań praktycznych.
6. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danym oddziale przy użyciu Google Meet.
7. Każdy nauczyciel ustala ze słuchaczami szczegółowe procedury przebiegu egzaminu uwzględniające specyfikę przedmiotu.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
9. Warunkiem przystąpienia słuchacza do egzaminu w trybie zdalnym jest odpowiednie zabezpieczenie sprzętowe, umożliwiające stały nieprzerwany dwukierunkowy przekaz audio-wideo w czasie rzeczywistym pomiędzy słuchaczem i egzaminatorem, połączenie z Internetem oraz znajomość obsługi narzędzia, za pomocą którego przeprowadzany jest egzamin.
10. Słuchacz pod groźbą przerwania egzaminu nie może kontaktować się z osobami postronnymi w trakcie pracy z arkuszem / zestawem egzaminacyjnym. Zabrania się również korzystania z pomocy naukowych innych niż dopuszczone przez nauczyciela oraz opuszczania pomieszczenia, w którym uczestnik pracuje z arkuszem / zestawem egzaminacyjnym.
11. Od chwili otrzymania arkusza / zestawu słuchacz zobowiązany jest do pracy przy włączonej kamerze internetowej oraz mikrofonie podczas całego czasu trwania egzaminu. Wyłączenie kamery i/lub mikrofonu skutkuje unieważnieniem egzaminu dla danego słuchacza.
12. Wypełniony arkusz, słuchacz skanuje, fotografuje lub zapisuje, sprawdza czy zapis / skan / fotografia są czytelne i przesyła pracę nauczycielowi lub przekazuje w inny ustalony wcześniej sposób.
13. Wszystkie te czynności zdający wykonuje przy włączonej kamerce.
14. Egzaminator odbiera prace słuchaczy, potwierdza, że praca jest czytelna i uzupełnia protokół egzaminacyjny.
15. Po sprawdzeniu prace egzaminacyjne zostają zabezpieczone przez egzaminatora na nośniku elektronicznym, przekazane wychowawcy klasy, a następnie zarchiwizowane w dokumentacji szkoły.
16. W czasie egzaminu ustnego (podczas przygotowania i odpowiadania) kamera internetowa ustawiona jest tak, że zarówno słuchacz, jak i kartka, na której przygotowuje się, są widoczne dla egzaminatora.
17. W sytuacji, kiedy słuchacz nie ma warunków do przystąpienia do egzaminu w trybie zdalnym, przystępuje do egzaminu stacjonarnie w szkole w tym samym czasie, kiedy trwa egzamin zdalny.

§ 17

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych posiada bibliotekę szkolną. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” to interdyscyplinarna pracownia ogólnoszkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, potrzeb   
   i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
3. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
4. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
5. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania  
   i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy;
7. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Szkoła posiada etat nauczyciela bibliotekarza.
9. Zadania bibliotekarza są ujęte w rocznym planie pracy biblioteki.
10. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
11. udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
12. gromadzenie zbiorów, ich ewidencja, wycena, inwentaryzacja oraz selekcja;
13. dbałość o zabezpieczenie i konserwację zbiorów;
14. propagowanie zbiorów biblioteki wśród słuchaczy;
15. rozwijanie kultury czytelniczej i umiejętności pracy z książką;
16. umożliwianie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
17. planowanie pracy biblioteki, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
18. przygotowywanie sprawozdań na zebranie Rady Pedagogicznej;
19. udzielanie porad czytelniczych;
20. współpraca z innymi bibliotekami;
21. czynny udział w życiu kulturalnym szkoły.
22. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
23. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
24. Księgozbiór biblioteki może być rozbudowywany poprzez zakupy z budżetu szkoły jak  
    i przez darowizny ofiarodawców.
25. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie   
    z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 19

1. W zakresie współpracy ze słuchaczami biblioteka:
2. rozpoznaje potrzeby czytelnicze słuchaczy;
3. rozwija kulturę czytelniczą słuchaczy;
4. udziela pomocy w procesie samokształcenia słuchacza;
5. pracuje nad pogłębieniem u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
6. wspiera słuchaczy o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
8. udziela informacji o stanie czytelnictwa słuchaczy;
9. wspiera realizację postawy programowej;
10. udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
11. wspomaga nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu warsztatu pracy.
12. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
13. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
14. udział w szkoleniach, spotkaniach, odczytach i konferencjach metodycznych;
15. wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 20

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając je do domu, na lekcje lub korzystając z nich w czytelni.
3. Korzystanie z zasobów biblioteki jest bezpłatne.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres jednego miesiąca,   
   z możliwością prolongaty.
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie książki w bibliotece.
6. O ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie bibliotekarz może ją wypożyczyć komuś innemu.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na stan materiałów i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik powinien przestrzegać godzin otwarcie biblioteki.
9. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
10. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taka samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
12. Wypożyczone materiały winny być zwrócone do biblioteki do 15 czerwca każdego roku szkolnego.
13. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
14. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, wspiera rozwój indywidualnych zainteresowań czytelniczych oraz nawyku czytania i uczenia się.
15. W bibliotece tworzone są warunku efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
16. Zasady korzystania z komputerów i Internetu określają dokumenty biblioteki I Liceum Ogólnokształcącego im. S. Staszica: Instrukcja BHP przy obsłudze komputera   
    i drukarki oraz Regulamin korzystania z Internetu.

Rozdział 5

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 21

1. Zadania statutowe w szkole wykonują:
2. nauczyciele;
3. nauczyciel bibliotekarz;
4. pedagog szkolny.
5. Pracowników wymienionych w ust. 1 wspomagają pracownicy administracji i obsługi.
6. Obowiązki pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
7. Ilość etatów nauczycieli oraz pracowników administracyjnych określa arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny.
8. Zakres czynności dla pracowników szkoły opracowuje dyrektor.
9. Pracownicy szkoły przestrzegają zarządzeń dyrektora wydanych na piśmie, jak również poleceń ustnych.
10. Wszyscy pracownicy wykonują sumiennie swoje obowiązki zgodnie z wymiarem czasu pracy, przewidzianym w zawartej z dyrektorem umowie o pracę.
11. Nauczycieli i pracowników administracji obowiązuje dyscyplina i punktualność.
12. Działalność finansową szkoły prowadzi główny księgowy. Sprawy kadrowe prowadzi specjalista do spraw kadrowych.
13. Kancelarię szkolną, sekretariat oraz sprawy uczniowskie prowadzi sekretarz szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną  
   i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno—wychowawczą ze słuchaczami i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.

§ 23

* 1. Nauczyciel obowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,   
   w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. bezstronnie i obiektywnie oceniać słuchaczy oraz sprawiedliwie wszystkich traktować,
4. służyć pomocą, radą i doświadczeniem słuchaczom posiadającym trudności w nauce;
5. indywidualizować pracę ze słuchaczami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;
6. dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;

1. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
2. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
3. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie   
   z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras   
   i światopoglądów;
5. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,   
   z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
6. uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
7. do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych słuchaczy;
8. realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio ze słuchaczami lub wychowankami albo na ich rzecz;
9. realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2019&qplikid=2#P2A6), w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy;
10. realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
11. Do zadań nauczyciela należy:
12. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
13. przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
14. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
15. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie słuchaczy;
16. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej;
17. podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny słuchacza poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
18. stwarzanie słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
19. odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
20. poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
21. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
22. dbanie o poprawność językową słuchaczy;
23. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
24. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
25. kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach;
26. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
27. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie podjętych Uchwał;
28. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

18) realizacja zadań określonych przez dyrektora na dany rok szkolny.

1. Nauczyciel odpowiada za:
2. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
3. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
4. prawidłową organizację i przebieg zajęć edukacyjnych;
5. zastosowanie odpowiednich form i metod pracy w zależności od możliwości psychofizycznych słuchaczy;
6. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów;
7. pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia własne.
8. Nauczyciel ma prawo do:
9. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
10. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
11. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy;
12. wsparcia od dyrektora szkoły, innych nauczycieli, pedagoga szkolnego w swej pracy ze słuchaczami;
13. wsparcia w rozwoju, w formie szkoleń i warsztatów oraz pomocy w ocenie własnej pracy ze strony dyrektora szkoły.

§ 24

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
2. zespół przedmiotów humanistycznych;
3. zespół przedmiotów ścisłych;
4. zespół wychowawców;
5. zespół do spraw promocji szkoły.
6. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wyłoniony przez zespół i powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
8. organizowanie współpracy dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
9. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji   
   w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
10. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobu mierzenia jakości pracy szkoły;
11. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
12. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
13. opracowywanie zagadnień egzaminacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
14. W miarę potrzeb dyrektor szkoły może powołać z członków Rady Pedagogicznej zespoły problemowo-zadaniowe.
15. Zespół wychowawców wypracowuje jednolite zasady postępowania wychowawczego dla całej szkoły oraz stwarza możliwość wymiany podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 25

Wychowawca zobowiązany jest do:

1. tworzenia warunków wspomagających rozwój intelektualny każdego słuchacza, jak również tworzenie atmosfery życzliwości, serdeczności i wyrozumiałości;
2. starannego prowadzenia dokumentacji swojej klasy i przedkładania jej do kontroli dyrektorowi szkoły w wyznaczonym terminie;
3. realizowania planu pracy szkoły, harmonogramu imprez szkolnych oraz planu pracy wychowawczej opracowanego wspólnie z samorządem klasowym;
4. reprezentowania interesów swojej klasy na zebraniach rady pedagogicznej, składania sprawozdania z postępów w nauce, wyników nauczania za poszczególne semestry, frekwencji słuchaczy, wnioskowania o skreśleniu z listy słuchaczy;
5. rzetelnego zapoznawania słuchaczy z obowiązującymi przepisami MEN dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, a także do zapoznawania z zarządzeniami dyrektora szkoły;
6. czuwania nad przestrzeganiem przez słuchaczy Regulaminu Słuchacza oraz koordynowania pracy dydaktyczno wychowawczej nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece.

§ 26

1. Szkoła zapewnia słuchaczom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana słuchaczowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza   
   i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego słuchacza i stwarzanie warunków jego aktywnego

i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole nauczycielom polega na:

* 1. wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej słuchaczom;
  2. organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
3. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
4. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole i środowisku;
5. udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
9. wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych słuchacza objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
10. wspieranie słuchaczy w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§27

* + - 1. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do świadomego   
         i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych   
         i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
      2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
      3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
      4. Zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  1. opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  2. diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  3. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad słuchaczom;
  4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę,

w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych   
 i zawodowych.

# Rozdział 6

**Słuchacze szkoły**

§ 28

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową oraz:
2. ukończyli 18 lat lub uzyskają pełnoletniość w roku kalendarzowym, w którym zamierzają podjąć naukę;
3. najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych ukończyli 16 lat, jeżeli osoby te mają opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki   
   w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.

2. Do klasy drugiej (na semestr III) może być przyjęty absolwent branżowej szkoły I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej.

3. Rekrutacja do szkoły dla dorosłych odbywa się w terminie corocznie ustalanym przez Kuratorium Oświaty.

4. Dokumentem potwierdzającym wolę podjęcia nauki w szkole jest złożenie oryginału świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum, branżowej szkoły I stopnia lub szkoły zawodowej.

5. Szkoła może prowadzić nabór dla rozpoczęcia cyklu kształcenia na semestr wiosenny.

6. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który przedstawi dokument potwierdzający zaliczenie semestru niższego (np. indeks, odpis arkusza ocen, świadectwo).

7. Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danej klasy może być przyjęty do klasy wyższej, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną  
nie występuje w planie nauczania liceum.

§ 29

Słuchacz liceum ma prawo do:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
5. zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa;
6. swobody w wyrażaniu poglądów, myśli i przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
7. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
8. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych zadań klasowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
9. informacji o spełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminów semestralnych;
10. odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
11. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych;
12. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
13. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14. korzystania z pomieszczeń licealnych, sprzętu, środków dydaktycznych   
    i księgozbioru biblioteki;
15. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, i rozrywkowych na terenie szkoły;
16. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
17. odwołania się do rady słuchaczy, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły w przypadku utrudniania mu korzystania z zagwarantowanych praw.

§ 30

Słuchacz liceum ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania;
3. bieżącego uzupełniania braków w wiadomościach wynikających z absencji i systematycznego przygotowania się do lekcji;
4. zapoznania się z informacjami dotyczącymi spełniania warunków dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem egzaminu;
5. przestrzegania zasad bhp podczas pobytu w szkole, dbałości o ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
6. poszanowania mienia szkolnego pod karą odpowiedzialności materialnej za umyślnie wyrządzone szkody;
7. przestrzegania zasad kultury współżycia zarówno w stosunku do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły jak i koleżanek i kolegów;
8. przestrzegania kultury słowa;
9. przeciwstawiania się aktom przemocy i wandalizmu;
10. wykonywania poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli;
11. przestrzegania zakazu używania narkotyków, spożywania alkoholu oraz zakazu palenia papierosów na terenie szkoły oraz przed budynkiem szkoły;
12. przestrzegania zakazu przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu oraz środków odurzających;
13. godnego reprezentowania szkoły;
14. przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych, z wyłączeniem sytuacji kiedy realizacja celów lekcji określonych przez nauczyciela wymaga wykorzystania powyższych urządzeń jako pomocy dydaktycznych;
15. usprawiedliwiania nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
16. dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.

§ 31

Słuchacz nie może na terenie szkoły dokonywać nagrywania dźwięku, filmować lub fotografować bez zgody dyrektora.

§ 32

1. Szkoła nie posiada oddzielnej szatni. Słuchacze zabierają odzież wierzchnią  
    ze sobą i układają estetycznie w wydzielonych przez dyżurnych miejscach.
2. Aby zapewnić bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole słuchacze mają obowiązek:
3. nie opuszczać budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela   
   lub wychowawcy;
4. nie wprowadzać na teren szkoły osób nie będących słuchaczami szkoły, bez wcześniejszej zgody dyrektora lub wychowawcy.

§ 33

# 1. Za łamanie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły słuchacz podlega karze przewidzianej w Ustawie z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z późniejszymi zmianami.

2. Za wyrządzenie szkody materialnej (zniszczenie mienia szkolnego) słuchacz obowiązany

jest:

1. naprawić lub pokryć równowartość wyrządzonej szkody;
2. w przypadku niedostosowania się do powyższego postanowienia obowiązują przepisy

Kodeksu Cywilnego.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wydania decyzji o skreśleniu z listy słuchacza (z pisemnym powiadomieniem) w przypadku:
2. użycia przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do drugiej osoby na terenie szkoły;
3. stosowania lub rozprowadzania narkotyków lub innych używek na terenie szkoły;
4. spożywania alkoholu lub pojawienia się w szkole w stanie nietrzeźwym;
5. celowego zakłócenia porządku pracy w szkole;
6. fałszowania dokumentacji szkolnej;
7. stwarzania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.

§ 34

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
2. za bardzo dobre wyniki w nauce;
3. wzorową frekwencję;
4. pracę na rzecz szkoły;
5. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2. pochwała dyrektora szkoły wobec słuchaczy szkoły;
   3. nagrody rzeczowe;
   4. dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Nagrodzony słuchacz lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje dyrektor. Decyzje dyrektora są ostateczne.

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 30 , słuchacz może zostać ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy na forum klasy;
2. udzieleniem nagany przez wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej;
3. naganą dyrektora szkoły;
4. skreśleniem z listy słuchaczy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu słuchaczy.

2. Słuchacz lub jego rodzic ma prawo odwołania się od decyzji o nałożeniu kary:

1. pisemnie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary;
2. do Kuratorium Oświaty w Krakowie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy słuchaczy.
3. Odwołanie nie przysługuje w przypadku kar, o których mowa w § 29 ust. 1 i 2.

Rozdział 7

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 36

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –   
   w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
4. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   * 1. bieżące;
     2. klasyfikacyjne:

a) semestralne

b) końcowe.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   * + - 1. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
         2. udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
         3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
         4. motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
         5. dostarczanie rodzicom słuchacza niepełnoletniego i nauczycielom informacji   
            o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
         6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

przeprowadzanie egzaminów semestralnych.

7. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów;
  3. warunkach i terminach poprawy ocen bieżących;
  4. warunkach wystawienia semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują słuchaczy o podstawowych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy, co odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 37

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:
2. bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
3. oceny są jawne, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę;
4. prace pisane niesamodzielnie będą ocenione negatywnie;
5. słuchacz ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny niedostatecznej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż   
   w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia;
6. poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej;
7. na tydzień przed rozpoczęciem egzaminów semestralnych oraz w trakcie ich trwania nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych;
8. oceny są jawne zarówno dla słuchacza, słuchaczy niepełnoletnich oraz zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów),
9. na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne, cechy osobowościowe i przekonania słuchaczy;
10. w szkole nie ocenia się zachowania.
    1. Formy oceniania.
11. oceny sprawdzające osiągnięcia edukacyjne z przedmiotów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, a do wpisywania ich jest uprawniony wyłącznie nauczyciel uczący przedmiotu w tej klasie;
12. słuchacze mają prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania jakim będą musieli sprostać;
13. ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale stosując następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:

a) sprawdziany pisemne:

- „praca klasowa", „sprawdzian - test kontrolny" - zaplanowane na całą lekcję (dwie lekcje) i obejmuje treści całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania,

- „kartkówka" - forma bieżącej kontroli wiadomości obejmująca zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów. Nauczyciele mają prawo stosować tę formę   
w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej słuchaczy.

b) odpowiedzi ustne - bieżąca kontrola wiadomości w formie ustnych wypowiedzi słuchacza z zakresu materiału programowego omawianego tematu, poprzedzającego bieżący temat lub logicznie zamkniętej części zakresu materiału programowego, prowadzone celem sprawdzenia stopnia opanowania   
i rozumienia treści programowych lub stopnia posługiwania się ustną wypowiedzią opisową. Obejmuje zakres treściowy ostatnich 3 tematów.

c) pozostałe, takie jak: wytwory i efekty własnej pracy; indywidualna praca ucznia na lekcji; praca słuchacza w grupie; pisemne i ustne prace domowe; samodzielne prowadzenie przez słuchacza lekcji, jej fragmentu; ćwiczenia praktyczne; analiza notatek w zeszytach przedmiotowych/ćwiczeniach; udział w konkursach oraz inne.

1. Ogólne zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów.
   1. sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku nieobecności na sprawdzianie, słuchacz powinien napisać go w terminie dwutygodniowym od momentu powrotu do szkoły (czas i sposób do uzgodnienia z nauczycielem);
   2. w sytuacji niedopełnienia przez słuchacza obowiązku wymienionego w pkt. 1 nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności;
   3. sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (odpowiedni wpis do dziennika);
   4. w jednym dniu słuchacz może pisać tylko jeden sprawdzian;
   5. prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić słuchaczom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. W przypadku przekroczenia terminu słuchacz może wnosić do nauczyciela o nie wpisywanie oceny do dziennika;
   6. oceny ze sprawdzianów winny być wpisane do dziennika kolorem czerwonym;
   7. ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego semestru;
   8. na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może zostać mu udostępniona do wglądu;
   9. poprawa sprawdzianów odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela;
   10. nie należy stawiać więcej niż jedną ocenę niedostateczną za sprawdzian - pracę pisemną, z tej samej partii materiału (wiedzy i umiejętności).

4. Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.

1. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
2. semestralne i bieżące oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6 (cel)

b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)

c) stopień dobry – 4 (db)

d) stopień dostateczny – 3 (dst)

e) stopień dopuszczający – 2 (dop)

f) stopień niedostateczny – 1 (ndst)

3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wyższe od oceny niedostatecznej;

4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna;

5) dopuszcza się stosowania w ocenianiu bieżącym znaków „plus” (+) i „minus” (-) oraz daty przy ocenie;

6) oceny końcowe oraz oceny w dokumentach wydawanych przez szkołę (świadectwa) należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

5. Ustala się następujące kryteria ocen:

* 1. stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania,

b) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach   
i innych formach rywalizacji, uzyskując status finalisty na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

* 1. stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy  
     i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w zakresie dopełniającym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  2. stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania na poziomie rozszerzającym oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  3. stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na podstawowym poziomie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  4. stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza koniecznej wiedzy z danego przedmiotu   
     w ciągu dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne   
     i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  5. stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie spełnia wymagań koniecznych, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 38

Ustala się termin zakończenia semestru jesiennego na dzień 31 stycznia co roku i dzień rozpoczęcia semestru wiosennego na dzień 1 lutego.

§ 39

1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa odpowiednio w § 37 ust. 4 pkt 2.

3. Klasyfikację semestralną przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających zakończenie semestru.

4. Na początku każdego semestru nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych, co odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego, również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

6. Ustalone w wyniku egzaminów semestralnych oceny klasyfikacyjne stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 40

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

1) semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej.

3. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej lub ustnej, natomiast egzamin semestralny z informatyki ma formę zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

4. Informację o formie egzaminu podaje się słuchaczom do wiadomości na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

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

6. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

7. 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.

8. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

9. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali,   
o której mowa w § 37 ust. 4 pkt 2.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna**.**

11. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

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

13. Termin dodatkowy wyznacza się odpowiednio:

1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;

2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

14. Na wniosek słuchacza lub rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza, jest udostępniana do wglądu jemu lub jego rodzicom.

1) dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza udostępniania jest do wglądu jemu lub rodzicom tylko w obecności nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły bez możliwości kopiowania.

§ 41

1. Słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się pisemnie w terminie od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

a) sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1;

b) sprawdzian ten przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z informatyki ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający   
w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko słuchacza;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ta jest ostateczna,   
z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.

10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem,  
a w przypadku słuchacza niepełnoletniego, także z jego rodzicami.

§ 42

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny negatywnej  
z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne odpowiednio:

1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;

2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Forma egzaminów poprawkowych jest taka sama, jak egzaminów semestralnych.

4. Przepisy § 41 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej   
z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 41 ust. 3, jest ostateczna.

5. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

6. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 43

1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;

5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu dołącza się:

1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;

2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 44

1. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej rada pedagogiczna na podstawie ustalonej oceny decyduje o:

1) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy;

2) ukończeniu szkoły przez słuchacza.

2. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

3. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

4. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, słuchacz składa do dyrektora szkoły nie później niż   
w terminie 7 dni od podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji   
i promocji słuchaczy.

6. Słuchacz niepełnoletni, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

7. Słuchacz ukończył 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 w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

8. Słuchacz, który uzyskał średnią ocen powyżej 4,5 otrzymuje decyzją rady pedagogicznej „Dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem”.

§ 45

1. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr (§ 44 ust. 4–6) z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć z informatyki na podstawie opinii   
   o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza,   
   na czas określony w tej opinii.

§ 46

1. Słuchacz może być przyjęty na semestr wyższy niż pierwszy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole, z której przychodzi, a które są realizowane   
w LOdD uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

1. słuchacz, który w szkole ponadpodstawowej, z której przychodzi, realizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym,   
   a w LOdD zajęcia realizowane są w zakresie rozszerzonym, uzupełnia różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia   
   w oddziale;
2. w przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, a w LOdD zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach;
3. w przypadku słuchacza, który w szkole, z której przechodzi nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w LOdD, dyrektor szkoły zapewnia słuchaczowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego;

4) jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić słuchaczowi, o którym mowa w pkt. 3 warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane   
w LOdD, dla słuchacza przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny uzupełniający z tych zajęć.

2. Egzamin klasyfikacyjny uzupełniający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

1) egzamin z informatyki ma formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny uzupełniający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

4. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko słuchacza;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację   
o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie semestralnych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego także z jego rodzicami.

8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego   
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.

10. Słuchacz, który w szkole, z której przychodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w LOdD, jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w LOdD, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca semestru, albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

11. Dla słuchacza, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie § 46 Statutu ust. 2-9.

Rozdział 8

**Postanowienia końcowe**

§ 47

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych posiada pieczęć okrągłą w brzmieniu:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

w Chrzanowie

oraz stemple szkolne w brzmieniu:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

w Chrzanowie ul. Piłsudskiego 14

tel./ fax (0-32) 623 41 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać jedynie  
    za zgodą dyrektora szkoły.
4. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzone jedynie za zgodą dyrektora szkoły.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 48

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2019 r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2019/2020 z dnia 26 listopada 2019 r.
2. Niniejszy Statut może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Chrzanowie, ul. Piłsudskiego 14.
3. Po dwukrotnej nowelizacji rada pedagogiczna ogłasza tekst jednolity.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej