



## **STATUT**

**Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

## SPIS TREŚCI

	STRONA
I. Zasady i informacje ogólne	3
II. Cele i zadania Liceum	4
III. Organy Liceum	5
IV. Organizacja Liceum	15
V. Rekrutacja słuchaczy	19
VI. Prawa i obowiązki słuchaczy	21
VII. Nagrody i kary	23
VIII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy	24
Ogólne kryteria ocen	25
Warunki dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchaczy	27
Ocenianie i warunki dopuszczenia słuchacza do egzaminów	27
Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych i końcowych	28
Klasyfikacja semestralna i końcowa	30
Termin dodatkowy	31
Egzamin poprawkowy	32
Tryb odwołania się od oceny	32
Egzamin klasyfikacyjny	34
Zwolnienia słuchacza z obowiązku uczęszczania na zajęcia	35
IX. Przepisy końcowe	36

## Rozdział I

### ZASADY I INFORMACJE OGÓLNE

#### § 1

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych** jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu i działa, opierając się na następujących aktach prawnych:

1. Statucie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Radomiu Nr 28/243/2019.
2. Statucie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. T. Kościuszki w Radomiu ze zm.
3. Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481)
4. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
5. Ustawie z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 ze zm.)
6. Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287 ze zm.)
7. Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.)
10. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 ze zm.)

#### § 2

1. **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**, wchodzące w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu ma swoją siedzibę w Radomiu przy ul. Kościuszki 7.
2. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Gmina Miasta Radomia, której siedzibą jest budynek przy ul. Jana Kilińskiego 30 w Radomiu.

3. Organem nadzorującym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nazwa Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, wchodzącego w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu, składa się z nazwy Centrum i nazwy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
5. Nazwa Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**

#### **§ 3**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Liceum i jego rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności słuchaczy;
  - 4) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Liceum.
3. Celem kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych jest umożliwienie osobom dorosłym zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości.
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych realizuje efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, umożliwiającą indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
6. Kształtowanie u słuchaczy postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym.
7. Liceum kieruje samodzielną nauką słuchaczy, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy,

korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.

8. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzone są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) inne zajęcia niż wymienione w p. 1 – 3.
9. Liceum może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**

##### **§ 4**

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są:
  - 1) Dyrektor Centrum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

##### **§ 5**

#### **SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**

##### **Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
3. W kierowaniu Centrum Dyrektora wspomaga wicedyrektor. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Centrum na piśmie.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.

5. Zadania Dyrektora Centrum:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) reprezentuje Centrum na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum oraz pozostałym pracownikom Centrum,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Centrum,
- 10) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Centrum,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Centrum,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy Centrum,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
    - monitorowanie pracy Centrum,
- 11) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 12) Dyrektor przedstawia na Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum; w terminie do dnia

- 31 sierpnia przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 13) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną do przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w Centrum, wyznacza przewodniczącego tej komisji,
  - 14) decyduje o przyjęciu kandydatów w trakcie trwania roku szkolnego oraz na semestry programowo wyższe,
  - 15) skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku, gdy nie otrzymał on promocji na semestr programowo wyższy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 16) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
  - 18) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Centrum przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania,
  - 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
  - 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - 21) powołuje przewodniczących poszczególnych komisji i zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz opiekuna Samorządu Słuchaczy,
  - 22) skreśla słuchacza z listy słuchaczy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego słuchacza,
  - 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Centrum zastępuje go wicedyrektor.
  7. Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum, powierza i odwołuje z funkcji wicedyrektorów.
  8. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 6

### Rada Pedagogiczna

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem powołanym do realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
4. Przewodniczący przygotowuje, prowadzi i zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Osoby będące członkami Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestnictwa w jej zebraniach.
6. Usprawiedliwienie przyczyn nieobecności przedkłada się przewodniczącemu, który podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności.
7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z protokołem z danego zebrania Rady w terminie do kolejnego zebrania Rady i potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie podpisu pod protokołem z danego zebrania.
8. Rada Pedagogiczna pracuje według ustalonego i zatwierdzonego przez jej członków planu pracy.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział w tej części obrad Rady, która dotyczy spraw w ramach ich kompetencji, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, w celach szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Słuchaczy albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych



z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmian.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Centrum lub z innego stanowiska kierowniczego Centrum.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
19. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Centrum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum.
20. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy, o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy decyduje Dyrektor.
21. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Centrum.
22. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 3) plany pracy poszczególnych komisji i zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz biblioteki szkolnej,
  - 4) projekt planu finansowego Centrum,
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) powołanie na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w Centrum,
  - 7) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) działalność stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Centrum, z wyjątkiem partii i innych organizacji politycznych.

23. Ze względu na specyfikę organizacji pracy i zadania Centrum w placówce nie ma możliwości wyłonienia rady szkoły. W związku z tym Rada Pedagogiczna wykonuje również następujące zadania:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych,
  - 2) uchwała statut Centrum,
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Centrum, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Centrum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 5) opiniuje plan pracy Centrum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki,
  - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Centrum i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy.

## **§ 7**

### **Samorząd Słuchaczy**

1. W Centrum działa Samorząd Słuchaczy, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Centrum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy – Rady Słuchaczy i Komisji Rewizyjnej – określa Regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Samorząd działa w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Centrum.
5. Samorząd Słuchaczy posiada fundusz pochodzący z wpłat własnych słuchaczy. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Centrum.
6. Rada Słuchaczy opracowuje roczny plan finansowy środków zgromadzonych na koncie funduszu Samorządu Słuchaczy.
7. Funduszem Samorządu Słuchaczy dysponuje Rada Słuchaczy w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.

8. Gospodarka środkami finansowymi Samorządu Słuchaczy prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Opiekun Samorządu Słuchaczy przedstawia sprawozdanie z działalności Samorządu raz w semestrze na zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Słuchaczy są protokołowane.
11. Dyrektor Centrum ma prawo uczestniczyć w zebraniach Rady Samorządu.
12. Rada Słuchaczy podejmuje uchwały dotyczące zakresu jej działalności zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Wnioski z zebrań Rady Samorządu opiekun Samorządu przekazuje każdorazowo Dyrektorowi Centrum do wiadomości.
14. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Centrum lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Centrum,
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
15. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Centrum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
16. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 8**

### **Zasady współpracy organów Centrum**

1. Wszystkie organy Centrum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku. Każdy z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy Centrum są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Wnioski i opinie poszczególnych organów Centrum są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych stron, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w ciągu 7 dni.

4. W przypadkach sytuacji konfliktowych, każdy z organów Centrum ma możliwość dochodzenia swoich racji:
  - 1) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd stroną rozstrzygającą jest Dyrektor Centrum,
  - 2) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Dyrektor stroną rozstrzygającą jest organ prowadzący Centrum,
  - 3) w przypadku konfliktów personalnych pracowników Centrum mediatorem jest Dyrektor, który zasięga opinii związków zawodowych działających na terenie Centrum.
5. W Centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Centrum.
6. Podjęcie działalności w Centrum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 5, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Centrum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 9**

### **Nauczyciele**

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zatrudnia się nauczycieli.
2. 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.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do właściwej realizacji podstawy programowej, przedstawienia planu realizacji tej podstawy oraz udokumentowania zrealizowania tego planu w danym semestrze w terminie i formie ustalonej przez Dyrektora Centrum.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w § 19 ust.1
8. Nauczyciel kształci i wychowuje słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
9. 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.
10. Nauczyciel wspiera każdego słuchacza w jego rozwoju.
11. Nauczyciel dba o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
12. Nauczyciel w celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania dyscypliny w zakresie rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych,
  - 2) rzetelnego pełnienia dyżurów śródlekcyjnych,
  - 3) reagowania w sytuacjach nieprzestrzegania przez słuchaczy Regulaminu Słuchaczy Centrum oraz podejmowania zgodnie z procedurami działań w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie placówki.
13. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania słuchaczy, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania słuchacza oraz planowania dalszych działań.
14. Nauczyciel dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.
15. Nauczyciel obowiązany jest doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum.

16. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, a w ramach dokształcania i doskonalenia zawodowego w pracach zespołów przedmiotowych, w szkoleniach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i innych.
17. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe i inne zespoły lub komisje zadaniowe, pracą których kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Centrum.
18. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Licem.
19. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym semestrze zebraniu Rady Pedagogicznej.
20. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 3) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 4) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
21. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
22. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
23. W celu kierowania pracą w poszczególnych oddziałach Dyrektor Centrum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
24. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
25. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela może odwołać go z pełnienia funkcji opiekuna.
26. Zmiana nauczyciela wychowawcy może być dokonana również w przypadku zaistnienia przyczyn wynikających ze stosunku pracy i przepisów prawa lub złożenia do Dyrektora Centrum umotywowanego wniosku danego oddziału podpisanego przez 2/3 ogólnej liczby słuchaczy wchodzących w jego skład.
23. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji oddziału,

- 2) zapoznanie słuchaczy ze Statutem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Regulaminem słuchaczy,
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień zawartych w Statucie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Regulaminie słuchaczy,
- 4) zwracanie uwagi słuchaczom na możliwość korzystania z przysługujących im praw i na konieczność wywiązywania się z obowiązków,
- 5) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy słuchaczami, opartych na tolerancji i poszanowaniu godności,
- 6) mobilizowanie słuchaczy do systematycznego uczenia się i terminowego wywiązywania się ze wszystkich obowiązków,
- 7) współpraca z Samorządem Słuchaczy,
- 8) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
- 9) tworzenie warunków służących rozwijaniu społecznej aktywności słuchaczy,
- 10) monitorowanie postępów słuchaczy w nauce,
- 11) czuwanie nad frekwencją słuchaczy,
- 12) wnioskowanie o skreślenie z listy słuchaczy,
- 13) przygotowywanie na zebrania Rady Pedagogicznej dokumentacji dotyczącej dopuszczenia do egzaminów semestralnych lub końcowych, klasyfikowania i promowania słuchaczy,
- 14) prowadzenie dokumentacji szkolnej: dziennik zajęć, arkusze ocen oraz indeksy.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**

#### **§ 10**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych odbywa się semestralnie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odpowiednie zarządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum

z uwzględnieniem ramowych planów nauczania dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

7. Organ prowadzący Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych decyduje o liczbie słuchaczy w poszczególnych oddziałach.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy i semestralny rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) pomieszczeń higieniczno- sanitarnych i szatni.
10. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.
11. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się przez 3 dni w tygodniu.
12. Konsultacje zbiorowe w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzonym w formie zaocznej odbywają się w soboty i niedziele.
13. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
14. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych organizuje dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.
15. Czas trwania konsultacji zbiorowych i indywidualnych wynosi 45 minut.
16. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
17. Słuchaczy obowiązuje posiadanie indeksu, według wzoru zatwierdzonego przez MEN, który jest dokumentem obrazującym przebieg nauki.
18. Słuchacze nie otrzymują świadectw potwierdzających promocję na semestr wyższy.
19. Słuchacz, który ukończył ostatni semestr, otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

## **§ 11**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Potrzeba objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,



- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) słuchacza,
  - 2) rodziców niepełnoletniego słuchacza,
  - 3) Dyrektora Centrum,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy,
  - 5) poradni,
  - 6) asystenta edukacji romskiej,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Centrum.
5. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Centrum udzielają słuchaczom nauczyciele.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (w miarę zapotrzebowania), a także w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) warsztatów i szkoleń.
9. Zadania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w zakresie doradztwa zawodowego i są realizowane w ramach działalności Szkolnego Ośrodka Kariery.

## **§ 12**

### **Biblioteka szkolna oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych korzysta z biblioteki mieszczącej się w Centrum, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz uczestników form pozaszkolnych, zadań dydaktyczno- wychowawczych Centrum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały edukacyjne, materiały i ćwiczenia i inne materiały biblioteczne.
3. Organizacja biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa.
4. Z pomieszczeń biblioteki mogą korzystać słuchacze i nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy.
6. Oddzielne pomieszczenie zajmuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
7. Opiekę nad pomieszczeniem biblioteki oraz ICIM sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
8. Działania biblioteki są dokumentowane poprzez zapisy w dzienniku zajęć.

9. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do planu zajęć Centrum, aby umożliwić wszystkim słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom dostęp do jej zbiorów.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Centrum.
11. Organizację biblioteki Centrum, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami szczegółowo określa Regulamin biblioteki Centrum.
12. Zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa Regulamin ICIM.

### **§ 13**

#### **Pracownie szkolne**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych korzysta z bazy dydaktycznej dostępnej w Centrum.
2. Centrum dysponuje pracownikami kształcenia ogólnego:
  - 1) pracownie polonistyczne,
  - 2) pracownie językowe,
  - 3) pracownie matematyki,
  - 4) pracownie informatyczne,
  - 5) pracownia historyczna.
3. Pracownie wyposażone są w nowoczesny sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
4. Tryb korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

### **Rozdział V**

#### **REKRUTACJA SŁUCHACZY**

### **§ 14**

1. Do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego przyjmuje się słuchaczy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata.
3. Wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych składa się do Dyrektora Centrum.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

5. Na semestr pierwszy klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.
6. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej albo branżowej szkoły I stopnia, można przyjąć do klasy II Liceum.
7. Do szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która nie jest obywatelem polskim i korzysta na warunkach dotyczących obywateli polskich z nauki w Centrum.
8. Postępowanie rekrutacyjne do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Dyrektor Centrum może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
10. Dyrektor Centrum informuje o terminach postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Centrum nadal dysponuje wolnymi miejscami biorą pod uwagę terminy określone przez właściwego kuratora oświaty.
11. O przyjęciu słuchacza w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Centrum.
12. Jeżeli przyjęcie słuchacza wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Centrum powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Centrum może przyjąć kandydata po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu słuchacza Centrum decyduje Dyrektor Centrum.
14. Słuchacz przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr Centrum, na podstawie kopii arkusza ocen słuchacza, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania słuchacza.
15. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do Centrum można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
16. Słuchacz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
17. Szczegółowe zasady i tryb rekrutacji kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych określa Regulamin rekrutacji Centrum.

## Rozdział VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

#### § 15

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) poszanowania i ochrony godności osobistej,
- 2) równego traktowania przez władze i pracowników szkoły,
- 3) nieujawniania swojego światopoglądu, przekonań religijnych lub wyznania,
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych oraz ich uzewnętrzniania indywidualnie lub wspólnie z innymi, jeżeli nie narusza tym dobra, prawa i wolności innych osób,
- 5) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 6) obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny postępów w nauce według ustalonej przez MEN skali ocen od 1 do 6,
- 7) powtórzenia semestru jeden raz w okresie kształcenia wyłącznie na jego pisemny wniosek uzasadniony sytuacją losową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów oraz twórczej aktywności na rzecz szkoły i środowiska,
- 9) zapoznawania Rady Pedagogicznej ze swoimi postulatami i potrzebami,
- 10) współtworzenia Regulaminu Słuchaczy i Statutu Liceum,
- 11) zróżnicowania wymagań w zależności od możliwości intelektualnych słuchacza i pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) udziału w akcjach profilaktycznych wobec takich zagrożeń, jak: nikotynizm, alkoholizm, narkomania, AIDS,
- 13) udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 14) korzystania z biblioteki Centrum,
- 15) korzystania z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno– wyrównawczych oraz pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
- 16) pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium socjalne) ze środków przeznaczonych w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 17) słuchacz w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w przypadkach losowych ma prawo do wsparcia rzeczowego z funduszu Samorządu Słuchaczy,

- 18) słuchacz ma prawo do złożenia do Dyrektora Centrum skargi w przypadku naruszenia jego praw, którą składa na piśmie,
  - 19) postępowanie wyjaśniające przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w skład której, w zależności od charakteru skargi, mogą wchodzić przedstawiciele Rady Pedagogicznej i członkowie Rady Samorządu Słuchaczy,
  - 20) z postępowania komisja sporządza protokół, który wraz z wnioskami i ustaleniami przekazuje Dyrektorowi Centrum,
  - 21) na podstawie przekazanych materiałów Dyrektor Centrum jest zobowiązany do zajęcia odpowiedniego stanowiska w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia złożenia skargi.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) troszczyć się o wspólne dobro,
  - 2) przestrzegać prawa Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) dbać o stan środowiska i ponosić odpowiedzialność za spowodowane przez siebie jego pogorszenie,
  - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia, rzetelnie się do nich przygotowywać, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 5) dbać o schludny wygląd i nosić strój, który nie narusza norm moralnych i obyczajowych,
  - 6) z kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych słuchaczy,
  - 7) uczestniczyć w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde obowiązkowe konsultacje,
  - 8) w wyznaczonym terminie składać prace kontrolne oraz przystępować do egzaminów semestralnych i końcowych,
  - 9) prezentować właściwą postawę moralną: prawdomówność, szczerłość, tolerancję, szacunek wobec innych oraz odpowiedzialność za siebie i drugiego człowieka,
  - 10) pracować nad kształtowaniem własnego charakteru, a zwłaszcza wyrabiać w sobie takie cechy, jak: silna wola, uczciwość, altruizm, odpowiedzialność, odwaga cywilna,
  - 11) kształtować odpowiedzialność za Ojczyznę poprzez poszanowanie symboli narodowych, znajomość historii i tradycji kraju, aktywność obywatelską.
3. W Centrum obowiązuje zakaz:
- 1) palenia tytoniu,
  - 2) spożywania alkoholu,
  - 3) rozprowadzania i zażywania środków odurzających,
  - 4) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Centrum,

- 5) fotografowania, filmowania i nagrywania zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Centrum bez zgody prowadzących te zajęcia.

## **Rozdział VII**

### **NAGRODY I KARY**

#### **§ 16**

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
  - 1) dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,00),
  - 2) wzorową frekwencję (opuszczona nie więcej niż jedna godzina zajęć w semestrze),
  - 3) zaangażowanie społeczne,
  - 4) osiągnięcia w konkursach.
2. Słuchacz otrzymuje nagrodę w formie pochwały wychowawcy danego oddziału, pochwały Dyrektora Centrum, nagrody rzeczowej lub innej.
3. Za dobre wyniki w nauce lub wysoką frekwencję może być także nagrodzony zespół klasowy.
4. Słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy w obecności słuchaczy danego oddziału,
  - 2) naganą Dyrektora,
  - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
5. Powodem skreślenia z listy słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może być naruszenie przez słuchacza na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych, przepisów prawa, w szczególności zaś:
  - 1) opuszczenie przez słuchacza w danym semestrze więcej niż połowy czasu przeznaczonego na każde obowiązkowe konsultacje,
  - 2) udowodniona działalność przestępcza, agresywne zachowania,
  - 3) przebywanie na terenie Centrum pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 4) rozprowadzanie na terenie Centrum alkoholu lub środków odurzających,
  - 5) działalność w rażący sposób naruszająca ogólnie przyjęte normy etyczne i moralne oraz zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
  - 6) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie słuchacz nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody,
  - 7) rażące niestosowanie się do Regulaminu Słuchaczy Centrum.
6. Słuchacz może odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do Dyrektora Centrum.

7. Odwołanie wraz z uzasadnieniem słuchacz składa na piśmie w terminie 7 dni, licząc od dnia zastosowania wobec niego kary.
8. Do zbadania zasadności zastosowanej wobec słuchacza kary Dyrektor Centrum spośród przedstawicieli Rady Pedagogicznej i członków Rady Samorządu powołuje trzyosobową komisję w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia skargi.
9. Postępowanie wyjaśniające komisja winna przeprowadzić w terminie 14 dni, licząc od dnia wpłynięcia skargi.
10. Z postępowania komisja sporządza protokół i przekazuje Dyrektorowi Centrum wraz z innymi materiałami zgromadzonymi w sprawie.
11. Na podstawie przekazanych materiałów w terminie 7 dni Dyrektor Centrum podejmuje ostateczną decyzję o zastosowaniu lub uchyleniu kary.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY I SPOSOBY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY**

#### **§ 17**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) dostarczenie słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.
  - 6) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. W ramach oceniania wewnętrzne nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych konferencjach instruktazowych informują słuchaczy o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania w poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej w § 16 ust.3.
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza.

## § 18

### Ogólne kryteria ocen

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Jednym z warunków promowania słuchacza na semestr wyższy jest uzyskanie przez niego oceny, co najmniej dopuszczającej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikacyjne oceny semestralne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach według następującej skali:

ocena w pełnym brzmieniu	ocena w skrócie	symbol cyfrowy oceny
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3.1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. Jeżeli ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych następuje poprzez przeliczenie punktów na ocenę szkolną stosuje się następujące zasady przeliczania:

100%	ogólnej liczby punktów – celujący
99 - 86%	ogólnej liczby punktów – bardzo dobry
85 - 72%	ogólnej liczby punktów – dobry
71- 57%	ogólnej liczby punktów – dostateczny
56 - 41%	ogólnej liczby punktów – dopuszczający
40 - 0%	ogólnej liczby punktów – niedostateczny

## § 19

### **Warunki dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchaczy**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 9 pkt 7, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1a, 1b i 1, który objęty jest pomocą psychologiczno– pedagogiczną w Centrum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli.
2. Na wniosek nauczyciela, po uzyskaniu zgody słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza- zgody jego rodziców lub na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza- na wniosek jego rodziców może być wydana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Centrum, Dyrektor zaś po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza- jego rodziców.

## § 20

### **Ocenianie i warunki dopuszczenia słuchacza do egzaminów**

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach z słuchaczami informuje ich o warunkach dopuszczenia do egzaminów semestralnych i końcowych oraz terminach tych egzaminów.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje przewidziane w danym semestrze

w wymiarze, co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji, oraz uzyskał z prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające.

3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny co najmniej dopuszczającej.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego lub końcowego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustnie informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ocenę uzyskaną przez słuchacza.
6. W przypadku braku możliwości sprawdzenia prac kontrolnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne Dyrektor Centrum wyznacza innego nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje do sprawdzenia tych prac.

## **§ 21**

### **Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych i końcowych**

1. Terminy egzaminów pisemnych i ustnych wyznacza Dyrektor Centrum.
2. Szczegółowy harmonogram egzaminów semestralnych Dyrektor Centrum podaje do wiadomości słuchaczy, co najmniej na 2 tygodnie przed egzaminami, które odbywają się w ciągu ostatnich 4 tygodni każdego semestru.
3. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.
5. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. Zadania na egzaminy pisemne i ustne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i oddaje do Dyrektora Centrum najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu. Zadania egzaminacyjne objęte są tajemnicą.
8. Liczba zestawów zadań na egzamin ustny musi być większa od liczby zdających. Słuchacz losuje jeden zestaw.
9. Zestawy na egzamin ustny składają się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej.
10. Kartki egzaminacyjne muszą być jednakowego formatu, opatrzone pieczęcią Liceum

Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Centrum.

11. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
12. Na każdy pisemny egzamin semestralny przeznaczona jest 90 minut, licząc od momentu podania tematów, z zastrzeżeniem, że na każdy pisemny semestralny egzamin końcowy dla danych zajęć edukacyjnych przeznaczona jest 135 minut.
13. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów pisemnych w różnych formach.
14. Pisemne prace egzaminacyjne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
15. Odpowiedź słuchacza na egzaminie ustnym nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.
16. Egzamin ustny słuchacz zdaje zawsze w obecności innych słuchaczy, z zastrzeżeniem, że liczba słuchaczy na sali nie może przekroczyć 3 osób.
17. Kartkę egzaminacyjną słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
18. Zamiana wylosowanej kartki egzaminacyjnej jest niedozwolona.
19. Kolejność odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań egzaminacyjnych jest dowolna.
20. W czasie odpowiedzi słuchacza nauczyciel nie przerywa wypowiedzi, nie zadaje dodatkowych pytań. Pomoc egzaminatora ograniczać się może jedynie do naprowadzenia słuchacza na właściwy tok wypowiedzi.
21. Po zakończeniu przez słuchacza odpowiedzi nauczyciel ocenia wypowiedź, ustnie uzasadnia wystawioną ocenę i wpisuje ją do indeksu słuchacza, dziennika zajęć oraz protokołu.
22. Przepisy ust. 3 do 21 stosuje się odpowiednio do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
23. 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;
24. Do protokołu, o którym mowa w ust. 23, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego;
25. W przypadku braku możliwości sprawdzenia pisemnych prac egzaminacyjnych lub przeprowadzenia ustnego egzaminu semestralnego przez nauczyciela

prowadzącego dane zajęcia edukacyjne Dyrektor Centrum wyznacza innego nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje do sprawdzenia tych prac lub przeprowadzenia tego egzaminu.

## § 22

### Klasyfikacja semestralna i końcowa

1. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Przy ustalaniu semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel danego przedmiotu może uwzględnić frekwencję i aktywność słuchacza na zajęciach edukacyjnych.
4. Wszystkie oceny są jawne dla słuchacza. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchaczowi.
5. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
6. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć przeprowadzanego w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą. Zwolnienie, o którym mowa, 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.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym Liceum umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
8. Jeżeli słuchacz:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania albo
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

9. Słuchacz kończy Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
11. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, decyzją Dyrektora szkoły zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Centrum na pisemny wniosek słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
13. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.
14. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
15. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez Dyrektora Centrum lub osoby przez niego upoważnione do wglądu uczniowi.

## **§ 23**

### **Termin dodatkowy**

1. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
2. Słuchacz, który do egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych, z których egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej przystąpił do tego egzaminu w części pisemnej, zaś z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w części ustnej, zdaje egzamin z tych zajęć edukacyjnych w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust.1, tylko w części ustnej.
3. Egzamin w terminie dodatkowym przeprowadza 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 31 sierpnia.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia

edukacyjne związanej z chorobą lub z rozwiązaniem umowy o pracę lub z przejściem na emeryturę Dyrektor Centrum wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu w terminie dodatkowym.

5. Z zajęć edukacyjnych, z których, zgodnie z ust. 2 uczniowi wyznaczono termin dodatkowy, nie przysługuje egzamin poprawkowy.

## **§ 24**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzamin poprawkowy z tych zajęć, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których uczniowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza 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 31 sierpnia.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne związanej z chorobą lub z rozwiązaniem umowy o pracę lub z przejściem na emeryturę Dyrektor Centrum wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i decyzją Dyrektora Centrum zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 25**

### **Tryb odwołania się od oceny**

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Centrum, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Centrum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej.



3. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z słuchaczem.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Centrum- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Centrum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną ,
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 6) imię i nazwisko słuchacza.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.

## § 26

### Egzamin klasyfikacyjny

1. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Liceum można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Liceum słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Liceum słuchacz niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Liceum niesklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze wyznacza Dyrektor na pisemny wniosek słuchacza.
5. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić słuchacowi, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Liceum, do którego słuchacz przechodzi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Liceum, do którego słuchacz przechodzi, przeprowadza się dla niego egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
6. Słuchacz szkoły niepublicznej nieposiadający uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany na odpowiedni semestr w Liceum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z słuchaczem.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centrum.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Centrum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Centrum- jako przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

## **§ 27**

### **Zwolnienia słuchacza z obowiązku uczęszczania na zajęcia**

1. W przypadku gdy słuchacz w szkole, z której przechodzi zrealizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, słuchacz jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę uzyskaną z tych zajęć w poprzedniej szkole wpisaną w arkuszu ocen słuchacza, z którego odpisem lub poświadczoną kopią słuchacz przechodzi.
3. Dyrektor Centrum może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie § 22 ust. 12 z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **Rozdział IX**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 28**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO  
im. Tadeusz Kościuszki  
26 - 600 Radom, ul. Kościuszki 7  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH

2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Centrum używa tablic i pieczęci wspólnych, zawierających nazwę Centrum oraz nazwę Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Centrum używa sztandaru, godła i ceremoniału Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kościuszki.
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych udostępnia się w siedzibie Centrum w godzinach jej urzędowania.
5. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w Centrum organów.
6. Dyrektor Centrum upoważniony jest do publikowania tekstu jednolitego Statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

**Uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 listopada 2019 r.**

**Wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2019 r.**