



**ZESPÓŁ SZKÓŁ W SŁAWNIE
IM. JANA HENRYKA DĄBROWSKIEGO**

**STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
DLA DOROSŁYCH
W SŁAWNIE
(TEKST UJEDNOLICONY)**

SŁAWNO, 30 LISTOPADA 2017

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXXII/II/239/05 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 15 czerwca 2005 r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379);
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498);
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 239);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1870);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, Dz.U.z 2017 r. poz. 935.);
12. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (DZ. U. z 2017 r., poz. 1562).

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: „I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sławnie”, w dalszej części statutu zwana „Liceum”.

2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Sławnie im. Jana Henryka Dąbrowskiego.

3. skreślony

4. skreślony

5. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Sławieński.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

7. Liceum jest szkołą dającą wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu przez abiturienta Liceum egzaminu maturalnego.

8. Liceum nie posiada określonego obwodu szkolnego.

§ 1a. 1. Nauka w Liceum trwa sześć semestrów (trzy lata).

2. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej są przyjmowani do Liceum na podstawie świadectwa jej ukończenia na trzeci semestr.

4. O przyjęcie do Liceum może ubiegać się kandydat, którzy:

1) ukończył 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna naukę,

2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.

5. W Liceum działają pracownie przedmiotowe, biblioteka szkolna i gabinet informatyczny, pełniące funkcje pracowni interdyscyplinarnych.

6. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Sławnie;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego;

3) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sławnie;

4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3.1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnokształcącej, umiejętności i sprawności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły uprawniającego do kontynuowania nauki w szkołach wyższych;
- 2) poprzez organizację zajęć kształtuje umiejętności, rozwija zainteresowania, poszerza możliwości intelektualne słuchaczy;
- 3) poprzez organizację umożliwia swoim absolwentom świadomy wybór dalszego kształcenia;
- 4) Liceum spełnia funkcję dydaktyczną, a w szczególności zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom w czasie zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) Liceum stwarza możliwości swobodnego rozwoju intelektualnego słuchaczy, możliwości głoszenia własnych poglądów i przekonań, jeżeli nie godzą w dobro drugiego człowieka, zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 6) Liceum prowadzi kształcenie służące zdobycie przez osoby dorosłe wykształcenia średniego ogólnego, umożliwiającego dalsze kształcenie;
- 7) Liceum przygotowuje słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) Liceum przykładą wiele uwagi do współpracy ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 9) Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia i stopień zadowolenia słuchaczy oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga wnioski i wdraża je w celu podniesienia jakości pracy

2. Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) kształtowanie środowiska umożliwiającego pełny rozwój słuchaczy w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 6) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania słuchaczy;
- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 11) stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia słuchaczom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;

- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

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

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 4.1. Liceum bierze na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy:

- 1) uczestniczących w zajęciach dydaktycznych;
- 2) w czasie przerw lekcyjnych.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkolny Liceum objęty jest nadzorem kamer CCTV.

3. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań Liceum:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu słuchaczy, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, tj.: policji i sądowi, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 5. W celu zapewnienia wszechstronnej opieki nad słuchaczami ustala się, że :

- 1) opiekę nad oddziałem powierza się jednemu nauczycielowi, zwanego dalej „opiekunem oddziału”, który posiada co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego, w miarę możliwości na cały okres kształcenia w Liceum;
- 2) problemy rozwiązywane będą zgodnie z poniższą kolejnością i w ścisłej współpracy:
 - a) opiekuna oddziału i słuchaczy,
 - b) opiekuna oddziału i dyrektora,
 - c) opiekuna oddziału i Rady Pedagogicznej.

§ 6.1. Zmiana opiekuna oddziału może nastąpić na jego wniosek, lub na pisemny wniosek samorządu. Odwołania z funkcji opiekuna oddziału dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności opiekuna oddziału, dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi spełniającemu wymagania, o których mowa w § 5 pkt 1.

§ 7. skreślony

§ 8. skreślony

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 9.1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. W Liceum mogą działać:

- 1) ogniwa związków zawodowych,
- 2) organizacje młodzieżowe,
- 3) stałe i doraźne zespoły powołane przez organy Liceum.

§10. Liceum kieruje osoba, która spełnia ustawowe kryteria i której powierzono stanowisko dyrektora. Sposób wybierania kandydatów na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 11. Do kompetencji Dyrektora w szczególności należy:

- 1) kierowanie działalnością Liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi;
- 8) ustalanie profilów i klas z programem rozszerzonym;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających ze statutowych uprawnień organu prowadzącego i nadzorującego;
- 10) dbanie o właściwą organizację pracy nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Liceum, zgodnie z założonymi celami szkoły,
- 11) utrzymywanie, samodzielnie bądź za pomocą wyznaczonego pracownika Liceum, kontaktów z mediami.

§ 12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum, zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy i innymi aktami prawnymi;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

§ 13. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, słuchaczami, rodzicami nieletnich słuchaczy i Samorządem Słuchaczy.

§ 14. skreślony

§ 15. skreślony

§16. Rada Pedagogiczna stanowi istotny organ w działalności Liceum. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone na wniosek Rady Pedagogicznej lub przez jej przewodniczącego.

§ 17.1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdanie z działalności szkoły.

§ 18.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) projekt planu finansowego Liceum;
- 2) plan organizacji pracy Liceum;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o skreślenie z listy słuchaczy.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 19.1. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Rady Pedagogicznej może powołać stałe zespoły problemowe lub doraźne komisje. Wniosek winien zawierać :

- 1) cele działania zespołu lub komisji,
- 2) kompetencje,
- 3) zakres i okres działania.

2. Wyniki działania komisji lub zespołu, po zakończeniu prac, powinny być przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Stałe zespoły problemowe składają sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

§ 20.1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 21.1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 22.1. W Liceum działa samorząd.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Liceum.

3. Organy samorządu wybierane są przez słuchaczy w głosowaniu tajnym lub jawnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

5. Za zgodą Rady Pedagogicznej, przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady, w części dotyczącej bezpośrednio spraw słuchaczy.

§ 23. Wszelkie spory między organami Liceum w sprawach dydaktyczno-wychowawczych są rozstrzygane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach organizacyjno – ekonomicznych przez organ prowadzący.

§ 24. Dyrektor może powołać zespół kierowniczy, który na jego wniosek wyraża opinie w sprawach związanych z kierowaniem Liceum.

§ 25. Za zgodą Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje młodzieżowe.

§ 26.1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o której mowa w ust. 1, wyraża dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27.1. Rok szkolny w Liceum rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy i ustalenia zawarte w arkuszu organizacyjnym, zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę.

§ 28.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy realizujących zestaw programów oparty o podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Liczbę słuchaczy wchodzących w skład jednego oddziału określają odrębne przepisy.

§ 28a.1. W Liceum tworzy się klasę o programach nauczania w zakresie rozszerzonym z języka polskiego oraz języka obcego.

2. Dyrektor może utworzyć w Liceum klasę o innych rozszerzonych programach nauczania niż wymienione w ust. 1.

3. Liceum może kształcić słuchaczy w systemie zaocznym lub stacjonarnym wieczorowym.

4. Zajęcia ze słuchaczami w liceum dla dorosłych kształcącym w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

5. W liceum dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach zazwyczaj co dwa tygodnie przez dwa dni w piątki i soboty;
- 2) na prośbę słuchaczy konsultacje zbiorowe mogą się odbyć w inny dzień tygodnia w godzinach popołudniowych;
- 3) z przyczyn organizacyjnych dopuszcza się zorganizowanie konsultacji zbiorowych co tydzień i częściej niż dwa zjazdy w miesiącu;
- 4) dopuszcza się możliwość konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
- 5) liczbę zjazdów w semestrze oraz organizację zbiorowych konsultacji określa rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły;
- 6) zajęcia odbywają się w piątki w godzinach popołudniowych i w soboty od godziny 8.00, a godzina zajęć trwa 45 minut;
- 7) krótkie przerwy między zajęciami trwają po 5 minut, a długie po 10 lub 15 minut;
- 8) słuchacze otrzymują indeksy.

§ 28b.1. Osoba dorosła może uzyskać świadectwo ukończenia Liceum po zdaniu egzaminów eksternistycznych przeprowadzonych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną.

2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania po złożeniu wniosku do dyrektora i uzyskaniu jego zgody.

3. Uczestnictwo w wybranych zajęciach jest bezpłatne.

§ 29.1. Organizację pracy szkoły określa tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.

2. Plan pracy szkoły, czas trwania zajęć, podział na grupy w ramach przydzielonych przez organ prowadzący szkołę środków są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.

3. Szczegółowy układ klas, profilów, grup językowych na dany rok zawiera arkusz organizacyjny szkoły, każdorazowo zatwierdzony przez organ prowadzący Liceum.

4. W Liceum może odbywać się nauka języków obcych w klasach, grupach i grupach ponadklasowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawnymi

5. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

6. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.

7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

8. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 30. W zajęciach fakultatywnych realizowanych ze środków budżetowych, nie może uczestniczyć mniej niż 15 osób. W uzasadnionych przypadkach zmniejszenie liczby uczestników zajęć może nastąpić za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 31.1. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą słuchaczom i nauczycielom w godzinach zajęć lekcyjnych. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki ze słuchaczami i nauczycielami określa regulamin biblioteki.

2. Biblioteka szkolna prowadzi działalność określoną odrębnymi przepisami, obejmującą gromadzenie, opracowanie i udostępnianie księgozbioru oraz pełni rolę centrum informacyjnego.

3. Zasady korzystania z księgozbioru określa wewnętrzny regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Bibliotekarz szkolny realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, wynikające z planu pracy szkoły. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie słuchaczom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) współpraca z opiekunami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy;

f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

c) prowadzenie ewidencji zbiorów,

d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,

e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej słuchaczy,

g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

5. Nauczyciel bibliotekarz przynajmniej raz w roku składa przed Radą Pedagogiczną sprawozdanie z działalności biblioteki szkolnej.

§ 32.1. Zadaniem biblioteki oraz ICIM jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

2. Biblioteka na zasadach wzajemności, w celu realizacji zadań określonych w ust. 1, współpracuje z innymi bibliotekami. Szczegółowe zasady tej współpracy są określone w regulaminie biblioteki.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33. W Liceum są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

§ 34.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe z nauczycieli uczących takich samych lub pokrewnych przedmiotów.

4. Pracą zespołów określonych w ust. 2 i 3 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 35.1. Zespół, o którym mowa w § 34 ust. 2 określa wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania, a także rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno–wychowawczej.

2. Zespół o którym mowa w § 34 ust. 3 ustala przedmiotowy system oceniania, a także podejmuje działania służące doskonaleniu metod pracy dydaktycznej.

3. Dyrektor może ustalić inne zadania dla Zespołów o których mowa w § 34 ust. 2 i 3.

§ 36. Nauczyciele pracujący w Liceum zobowiązani są do :

- 1) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;

- 2) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałości o pomoce naukowe, powierzony sprzęt szkolny i gabinety przedmiotowo-metodyczne;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, rozwijania ich uzdolnień oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu słuchaczy;
- 6) udzielania pomocy w przewycięzaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności pedagogicznych;
- 8) stosowania różnorodnych form oceniania słuchaczy;
- 9) systematycznego kontrolowania wyników nauczania słuchaczy i informowania ich o zagrożeniach;
- 10) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych słuchaczy;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 13) kierowania się w swoich działaniach dobrem słuchacza, a także poszanowania jego godności osobistej.

§ 37. Do zadań opiekuna oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi intelektualnemu słuchaczy;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych klasy;
- 3) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym lub środowisku szkolnym;
- 4) integracja zespołu klasowego;
- 5) koordynacja pracy wychowawczej wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
- 6) współdziałanie z instytucjami wspierającymi proces wychowawczy w klasie, a zwłaszcza współpraca z poradnią psychologiczno– pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 7) pomoc słuchaczom w wyborze kierunków kształcenia.

§ 38. Pracownicy administracyjni i obsługa wykonują czynności związane z administrowaniem Liceum i dbałością o zachowanie jego bazy materialnej oraz wspomagają proces wychowawczy słuchaczy, dbają o ich zdrowie i bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY DO LICEUM

§ 39.1. Rekrutacja do Liceum odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych oraz zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

2. skreślony

§ 40.1. Rekrutacji kandydatów do klas pierwszych dokonuje powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 41.1. Słuchacz Liceum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki ze strony nauczyciela powołanego na opiekuna oddziału i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 9) wpływania na życie szkolne przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych w szkole;
- 10) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 11) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 12) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 17) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, słuchacze mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42. Słuchacz Liceum jest zobowiązany do :

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 7) przestrzegania zakazu posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) przestrzegania zakazu noszenia do Liceum ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów;
- 9) przestrzegania zakazu rejestrowania, przy pomocy urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 10) szanowania mienia społecznego w szkole i otoczeniu

§ 43.1. Za łamanie statutu szkoły przewiduje się następujące kary :

- 1) upomnienie przez opiekuna oddziału;
- 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 3) nagana opiekuna oddziału;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

2. Słuchacz poza przypadkiem określonym w ust. 1, może zostać skreślony z listy słuchaczy:

- 1) w przypadku nieobecności przekraczających liczbę 50% liczby zajęć z dowolnego przedmiotu;
- 2) na własną prośbę;
- 3) na skutek dwukrotnego otrzymania nagany dyrektora.

3. Udzielenie kary, od nagany dyrektora do skreślenia z listy słuchaczy, może nastąpić na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły i po podjęciu w tej sprawie uchwały przez Radę Pedagogiczną.

4. Od wymierzonej kary słuchaczowi może się odwołać:

- 1) w przypadku skreślenia z listy słuchaczy do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji,
- 2) od kary upomnienia lub nagany do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

§ 44.1. Słuchaczom wyróżniającym się nauką oraz pozytywną postawą mogą być przyznane przez Radę Pedagogiczną nagrody na wniosek opiekuna oddziału, Samorządu lub Dyrektora. Nagrodami mogą być :

- 1) złoty medal absolwenta dla abiturienta o najwyższych średnich z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia szkoły;
- 2) nagroda uznaniowa dla słuchacza, który uzyskał w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych nie mniejszą niż 4,50;
- 3) pochwała przed całą klasą;
- 4) pochwała przed całą szkołą;
- 5) „Henryczek” za szczególne osiągnięcia na rzecz szkoły.

2. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 45.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co robi 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 nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych, semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w skali i w formach opisanych w § 45a;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o ich szczególnych uzdolnieniach.

§ 45a.1. Nie ocenia się zachowania słuchacza.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Za oceny pozytywne uznaje się: 6, 5, 4, 3, 2.

4. Za ocenę negatywną uznaje się stopień niedostateczny (1).

5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują słuchaczy na początku każdego roku szkolnego o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;

6. Oceny są jawne dla słuchacza.

7. Kryteria oceniania:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w pełnym zakresie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) korzysta z informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu bardzo dobrym,

- b) potrafi umiejętnie interpretować wyniki, porządkować informacje, planować działania,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach nietypowych.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie,
 - b) potrafi wyciągać i formułować wnioski,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych,
 - d) wykazuje aktywną postawę w sytuacjach nietypowych.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w niepełnym stopniu,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym uzyskanie podstawowej wiedzy i umiejętności na kolejnym etapie,
 - b) potrafi zadawać pytania, słuchać ze zrozumieniem dyskusji,
 - c) rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych przy pomocy nauczyciela.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają opanowanie wiadomości i umiejętności na kolejnym etapie,
 - b) w sytuacjach typowych nie potrafi rozwiązywać zadań i problemów nawet przy pomocy nauczyciela.

8.1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi w szkole, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 36 ust. 16 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe- również jego rodzicom.

2) Nie wydaje się pisemnych prac z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole. W praktyce praca jest udostępniana w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania, np. w czasie dyżuru, przed lekcjami lub po lekcjach.

3) Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę szkolną.

4) Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

5) Na wniosek słuchacza, dyrektor szkoły udostępnia słuchaczowi do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu semestralnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym ze słuchaczem.

9. Nauczyciel obowiązany jest, względem słuchacza nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Liceum– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, lub na podstawie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego dla słuchacza przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną:

1) indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;

2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

10. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących lub egzaminów semestralnych. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

11. Ustalona przez nauczyciela semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45f.

12. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie podczas zajęć, czy dany słuchacz spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

13. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45b.1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze, co stanowi podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego szkoły.

2. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

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

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

§ 45c.1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną (przypadek losowy), złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji.

2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.

§ 45d.1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z prac kontrolnych oceny pozytywne.

3. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na swoich ostatnich zajęciach zgodnie z planem zajęć w semestrze.

4. Słuchacz składa prace kontrolne w sekretariacie szkoły i potwierdza ten fakt podpisem.

5. Zagadnienia egzaminacyjne nauczyciel publikuje za pomocą modułu wiadomości w e -dzienniku lub w wersji papierowej.

6. Termin egzaminu semestralnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych ogłaszany jest na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego.

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

8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7, wyznacza się:

- 1) po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego;
- 2) po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do końca sierpnia.

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

10. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych o których mowa w ust. 9, ustala się według skali, o której mowa w § 45a ust. 3.

11. Egzamin pisemny ma formę testu lub dłuższej pisemnej wypowiedzi przygotowanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na kartkach opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.

13. 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.

14. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.

15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

16. Z egzaminu semestralnego i egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół zawierający:

- 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.

17. Do protokołu dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze związaną informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej.

18. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 45d ust. 2, nie zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 45e.1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:

- 1) po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego;
- 2) po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do końca sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie pisemnej i ustnej lub tylko w formie pisemnej zgodnie z § 45d ust. 9.

5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy z zastrzeżeniem § 45f.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 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.

7. Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej.

§ 45f.1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, który wystawił sporną, semestralną ocenę klasyfikacyjną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania (pytania sprawdzające);
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45g. 1. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr 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 uzyskaną poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 45h.1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który został przyjęty do szkoły na semestr programowo wyższy (zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych) i u którego stwierdzono różnice programowe, o których mowa w ust. 2.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zadań edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestrów programowo niższych, których słuchacz nie zrealizował w szkole, z której odszedł (tzw. różnice programowe).

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje słuchacz, który przy zmianie szkoły, kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, zaś języka obcego w szkole, do której został przyjęty nie ujęto w szkolnym planie nauczania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z słuchaczem.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza komisja:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3, dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego 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, o których mowa w ust. 6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45f.

§ 45i. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczzonego na każde z tych zajęć albo

2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo

3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego

– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 45j. Słuchacz kończy 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 45k. Opiekun oddziału zobowiązany jest do zaznajomienia słuchaczy z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania na zajęciach rozpoczynających naukę w danym roku szkolnym”

§ 46. skreślony

§ 47. skreślony.

§ 48. skreślony.

§ 49. skreślony.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 50.1. Liceum używa pieczęci zawierającej pełną nazwę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz podłużnych pieczęci nagłówkowych.

2. Absolwenci Liceum podczas uroczystości rozdania świadectw ukończenia szkoły składają ślubowanie następującej treści:

„My, absolwenci Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół w Sławnie im. J. H. Dąbrowskiego, ślubujemy: zdobytą wiedzę pogłębiać, systematycznie pracować nad sobą, uznając to jako służbę narodowi i Rzeczypospolitej Polskiej.

Ślubujemy zwalczać wszelkie zło, a szerzyć dobro, być wiernym ziemi ojczystej, szanować mowę polską i tradycje narodowe.

Ślubujemy naśladować wzór patriotyzmu, prawości i szlachetności, jakim był patron szkoły Jan Henryk Dąbrowski. Ślubujemy swoją postawą strzec honoru szkoły, której mury dziś opuszczamy. Ślubujemy, ślubujemy, ślubujemy.”

3. Liceum posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły:

a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Liceum nauczycieli,

b) poczet sztandarowy występuje w charakterystycznych strojach galowych, stylizowanych na wzór mundurów polskich legionistów z 1797 roku, ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,

c) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,

d) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,

e) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),

f) podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu; sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,

g) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,

2) Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

e) w trakcie uroczystości kościelnych.

3) Do uroczystości tworzących ceremonial zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Święto Niepodległości (11 listopada) oraz uroczystości szkolne.

4) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

a) rozpoczęcie roku szkolnego,

b) ślubowanie klas pierwszych,

c) zakończenie roku szkolnego,

d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

5) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

a) Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,

b) „Do hymnu!” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się jedną zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

c) „Do ślubowania!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,

d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić!” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§ 50a. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

4. Dyrektor po wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej zmianach do Statutu niezwłocznie ogłasza tekst ujednolicony Statutu.

§ 51. Liceum posiada własne archiwum i przechowuje w nim dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niniejszy tekst ujednolicony Statutu I Liceum Ogólnokształcącego w Sławnie opracowano na podstawie uchwały nr 9/2017-2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sławnie im. Jana Henryka Dąbrowskiego z dnia 07 listopada 2017 r. w sprawie zmian w Statucie I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sławnie.